СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
_____ Беликова И.Р.
11.11.2026 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом МОУ «СШ №8»
от 11.11.2026г. № 603

ПОЛОЖЕНІЕ
О КОМИССИИ ПО ЗАЩИТЕ ПРОФЕССПОНАЛЬНОЙ ЧЕСТИ И ДОСТОИНСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА ДЖАНКОЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА №8»

2026 год

I. ОЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1. Комиссия по защите профессиональной чести и достоинства педагогических работников МОУ «СШ №8» (далее соответственно - школа) является коллегиальным органом и создается в целях урегулирования разногласий между педагогическими работниками муниципальной общеобразовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования и другими участниками образовательных отношений (обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность) 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.

II. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ КОМИССИИ

1. Приказом по школе создается и утверждается Положение о Комиссии и ее персональный состав.

2. Положение о Комиссии, а также ее персональный состав утверждается с учетом мнения педагогического совета, Управляющего совета. Изменения в Положение и состав Комиссии могут быть также внесены только с учётом мнения педагогического совета, Управляющего совета.

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.

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

4. Руководство Комиссией осуществляет председатель.

5. Председатель Комиссии:

1) распределяет обязанности между членами Комиссии;
2) предлагает к утверждению проект повестки заседания Комиссии;
3) созывает заседания Комиссии;
4) председательствует на заседаниях Комиссия;
5) подписывает протоколы заседаний и иные исходящие документы Комиссии;
6) осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых Комиссией.

6. Заместитель председателя Комиссии:

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

7. 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) составляет выписки из протоколов заседаний Комиссии и предоставляет их лицам и органам, указанным в 31 настоящего Положения;

5) обеспечивает текущее хранение документов и материалов Комиссии, а также обеспечивает их сохранность.

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

1) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;

2) по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

3) в случае прекращения членом Комиссии трудовых отношений.

8. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель из числа представителей, указанных в пункте 5 настоящего Положения.

9. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

10. 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 школы 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, принятых на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежат обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

6) вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

11. 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;

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

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

III. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

I. 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, повлекшего 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 нарушении.

IV. 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 школы, 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 решение о *применении* к педагогическому работники 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;

5) 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, о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении в соответствии с пунктом 23 настоящего Положения.

5. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктом 1 - 5 пункта 20 настоящего Положения, 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, ее учредителя 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 комиссии по защите профессиональной чести и достоинств педагогических работников.

V. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И ОФОРМЛЕНИЕ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ

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

а) 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;

6) 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.

Приложение 1
к приказу МОУ «СШ №8»
от 11.11.2026г. № 603

Состав Комиссии по защите профессиональной чести и достоинства педагогических работников МОУ «СШ №8»

Председатель: Учитель физической культуры, председатель ПК	Беликова Ильзара Решатовна
Заместитель председателя: Заместитель директора поУВР	Лемешко Алена Викторовна
Члены комиссии: Учитель английского языка, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	Югай Ольга Мавриковна
Учитель начальных классов, руководитель школьного методического объединения учителей начальных классов	Федюкина Виктория Анатольевна
Учитель русского языка и литературы	Демичева Елена Владимировна