



**Департамент образования, культуры и спорта
Ненецкого автономного округа**

ПРИКАЗ

от 17 сентября 2025 г. № 48
г. Нарьян-Мар

**О комиссии по защите
профессиональной чести и достоинства
педагогических работников
государственных образовательных организаций
Ненецкого автономного округа**

Руководствуясь пунктом 13 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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 ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по защите профессиональной чести и достоинства педагогических работников государственных образовательных организаций Ненецкого автономного округа и утвердить положение о ней согласно Приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
руководителя Департамента
образования, культуры и спорта
Ненецкого автономного округа



Е.С. Соловьев

Приложение
к приказу Департамента
образования, культуры и спорта
Ненецкого автономного округа
от 17.09.2025 № 48
«О комиссии по защите
профессиональной чести и достоинства
педагогических работников
государственных образовательных
организаций Ненецкого автономного
округа»

**Положение
о комиссии по защите
профессиональной чести и достоинства
педагогических работников
государственных образовательных организаций
Ненецкого автономного округа**

**Раздел I
Общие положения**

1. Комиссия по защите профессиональной чести и достоинства педагогических работников государственных образовательных организаций Ненецкого автономного округа (далее соответственно — Комиссия, образовательная организация) является коллегиальным органом и создается в целях урегулирования разногласий между педагогическими работниками образовательных организаций 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» и другими федеральными законами, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа, и настоящим Положением.

**Раздел II
Порядок создания и организации работы Комиссии**

3. Состав Комиссии формируется из равного числа представителей регионального органа исполнительной власти, уполномоченного в сфере образования, представителей региональной организации Общероссийского Профсоюза образования, представителей территориального органа Федеральной службы по труду и занятости в количестве 2 человек от каждой стороны.

4. Делегирование представителей в состав Комиссии от региональной организации Общероссийского Профсоюза образования, территориального органа Федеральной службы по труду и занятости, осуществляется соответственно региональной организацией Общероссийского Профсоюза образования, территориальным органом Федеральной службы по труду и занятости.

5. Персональный состав Комиссии утверждается распорядительным актом Департамента образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа (далее — Департамент), являющегося региональным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере образования.

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

7. Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии, в лице должностного лица Департамента, не ниже заместителя руководителя Департамента.

8. Полномочия председателя Комиссии:

1) распределяет обязанности между членами Комиссии, председательствует на заседаниях Комиссии;

2) предлагает к утверждению проект повестки заседания Комиссии;

3) утверждает график работы Комиссии;

4) созывает заседания Комиссии;

5) подписывает протоколы заседаний и иные исходящие документы Комиссии;

6) осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых Комиссией.

9. Полномочия заместителя председателя Комиссии:

1) координирует работу членов Комиссии;

2) выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия.

10. Полномочия секретаря Комиссии:

1) регистрирует заявления, поступившие в Комиссию;

2) информирует членов Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания Комиссии;

3) подготавливает документы, вносимые на рассмотрение Комиссии;

4) ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии;

5) составляет выписки из протоколов заседаний Комиссии и предоставляет их лицам и органам, указанным в пункте 33 настоящего Положения;

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

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

1) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из состава Комиссии (с указанием причин);

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

3) в случае прекращения членом Комиссии трудовых отношений с органом (организацией), указанными в пункте 3 настоящего Положения, представителем которого (которой) он является.

12. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель из числа представителей, указанных в пункте 3 настоящего Положения.

13. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

14. Члены Комиссии вправе:

- 1) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- 2) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 3) запрашивать в Департаменте и (или) образовательной организации 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.

15. Полномочия членов Комиссии:

- 1) участвовать в заседаниях Комиссии;
- 2) выполнять функции, возложенные на них в соответствии с Положением;
- 3) исполнять поручения председателя Комиссии;
- 4) соблюдать требования законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;
- 5) в случае возникновения у них конфликта интересов (ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение полномочий члена Комиссии) сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

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

Раздел III Функции Комиссии

17. 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.

18. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров педагогических работников с федеральными государственными органами, государственными органами Ненецкого автономного округа.

19. 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.

Раздел IV

Регламент работы Комиссии

20. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления письменных заявлений педагогических работников, поступивших в Комиссию, с указанием признаков нарушений прав педагогических работников и лиц, допустивших указанные нарушения.

21. 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 (распоряжение) руководителя образовательной организации о применении дисциплинарного взыскания, который обжалуется;
- 4) основания, по которым заявитель полагает, что его права были нарушены;
- 5) требования заявителя.

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

23. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации в день поступления, с письменным уведомлением заявителя, в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления, о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении в соответствии с пунктом 24 настоящего Положения.

24. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной пунктом 21 настоящего Положения, заседание Комиссии для его рассмотрения не проводится.

25. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит рассмотрению в течение 30 рабочих дней со дня его регистрации. При наличии оснований, по решению председателя Комиссии, срок рассмотрения заявления может быть продлен, но не более, чем на 30 рабочих дней.

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

27. В случае необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки заседания, Комиссия имеет право приглашать на заседание руководителя образовательной организации, иных лиц, имеющих отношение к рассматриваемому заявлению.

28. По запросу Комиссии руководитель образовательной организации обязан в установленный Комиссией срок представлять ей необходимые документы (сведения) и пояснения.

29. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов, являющихся представителями регионального органа исполнительной власти, уполномоченного в сфере образования, не менее половины членов, являющихся представителями региональной организации Общероссийского

Профсоюза образования, не менее половины членов, являющихся представителями территориального органа Федеральной службы по труду и занятости.

Заседание Комиссии может быть проведено в заочной форме путем проведения опросного голосования.

Участие члена Комиссии в заседании Комиссии возможно в заочной форме путем проведения опросного голосования.

Раздел V

Порядок принятия и оформления решений Комиссии

30. 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.

31. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов, решающим считается голос председательствующего на заседании.

32. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

33. Решение 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 образовательной организации.

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

35. Документы и материалы Комиссии подлежат хранению в Департаменте в течение трех лет.
