

Департамент социальной политики
администрации муниципального образования
Ногликский муниципальный округ
Сахалинской области

П Р И К А З

от 31 октября 2025 года № 702

Об утверждении Положения о комиссии по защите профессиональной чести
и достоинства педагогических работников образовательных организаций,
функционирующих на территории муниципального образования
Ногликский муниципальный округ Сахалинской области.

В соответствии протоколом совещания с субъектами Российской Федерации от 29.08.2025 № ОК-62/08, на основании письма министерства образования Сахалинской области от 29.10.2025 № 3.12-Вн-4784/25 «О создании комиссий»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о комиссии по защите профессиональной чести и достоинства педагогических работников образовательных организаций, функционирующих на территории муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области (прилагается).
2. Е.В. Тархановой - и.о. начальника отдела образования:
 - 2.1. Довести настоящий приказ до руководителей образовательных организаций, расположенных на территории муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области.
 - 2.2. Обеспечить организационное сопровождение деятельности комиссии.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Вице-мэр муниципального образования
Ногликский муниципальный округ
Сахалинской области

Я.С. Русанов

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по защите профессиональной чести и достоинства педагогических работников образовательных организаций, функционирующих на территории муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области

1. Общие положения

1.1. Комиссия по защите профессиональной чести и достоинства педагогических работников в отделе образования Департамента социальной политики администрации муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области (далее - Комиссия) является коллегиальным органом и создаётся в целях урегулирования разногласий между педагогическими работниками 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 не урегулированные на уровне муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования.

Под участниками образовательных отношений понимаются лица, указанные в пункте 31 статьи 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, образовательные организации.

1.2. 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.

2. Порядок создания и состав Комиссии

2.1. Положение о Комиссии, а также ее персональный состав утверждается вице-мэром муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области.

2.2. Состав комиссии формируется из представителей администрации муниципального образования, сотрудников Департамента социальной политики.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Срок полномочия Комиссии — 3 года.

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

3.3. Председатель Комиссии:

3.3.1. председательствует на заседаниях Комиссии;

3.3.2. распределяет обязанности между членами Комиссии;

3.3.3. предлагает к утверждению проект повестки заседания Комиссии;

3.3.4. утверждает график работы Комиссии;

3.3.5. созывает заседания Комиссии;

3.3.6. подписывает протоколы заседаний и иные документы Комиссии;

3.3.7. осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых Комиссией.

3.4. Заместитель председателя Комиссии:

3.4.1. координирует работу членов Комиссии;

3.4.2. подготавливает документы, вносимые на рассмотрение Комиссии;

3.4.3. выполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия.

3.5. Секретарь Комиссии:

3.5.1. регистрирует заявления, поступившие в Комиссию;

3.5.2. информирует членов Комиссии в срок не позднее 5 календарных дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;

3.5.3. ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии;

3.5.4. составляет выписки из протоколов заседаний Комиссии и предоставляет их лицам и органам, указанным в пункте 6.4 настоящего положения;

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

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

3.6.1. на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;

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

3.6.3. в случае прекращения членом Комиссии трудовых отношений.

3.7. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель из числа представителей, указанных в пункте 2.2 настоящего положения.

3.8. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.9. Члены Комиссии имеют право:

3.9.1. участвовать в подготовке заседаний Комиссии;

3.9.2. обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

3.9.3. запрашивать информацию в отделе образования по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

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

3.9.5. излагать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

3.9.6. вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

3. 10. Члены Комиссии обязаны:

3.10.1. участвовать в заседаниях Комиссии;

3.10.2. выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим положением;

3.10.3. соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;

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

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

4. Функции и полномочия комиссии

4.1. 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.

4.2. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров педагогических работников с федеральными государственными органами, органами исполнительной власти Сахалинской области.

4.3. В рамках рассмотрения заявлений педагогических работников Комиссия:

4.3.1. устанавливает наличие или отсутствие признаков нарушения норм этики в отношении педагогических работников, принимает в рамках компетенции при наличии признаков указанного нарушения меры по урегулированию ситуации, в том числе рекомендации о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;

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

5. Регламент работы Комиссии

5.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, а также при условии наличия письменных заявлений педагогических работников, поступивших непосредственно в Комиссию или в адрес отдела образования, с указанием признаков нарушений прав педагогических работников и лиц, допустивших указанные нарушения.

5.2. В заявлении указываются:

5.2.1. фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

5.2.2. 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;

5.2.3. 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;

5.2.4. основания, по которым заявитель считает, что его права были нарушены;

5.2.5. требования заявителя.

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

5.4. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя в течение 15 дней со дня регистрации заявления, о сроке и месте проведения заседания Комиссии для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении в соответствии с пунктом 5.5 настоящего положения.

5.5. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 5.2.1 5.2.5 пункта 5.2 настоящего положения, заседание Комиссии для его рассмотрения не проводится.

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

5.7. Заседания Комиссии могут проводиться с использованием видеоконференцсвязи.

5.8. 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.

5.9. По запросу Комиссии руководитель образовательной организации обязан в установленный комиссией срок представлять ей необходимые документы.

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

6. Порядок принятия и оформления решений комиссии

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

6.1.1. 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;

6.12. прекращении рассмотрения заявления педагогического работника в случае установления отсутствия факта нарушения прав педагогического работника.

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

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

6.4. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания Комиссии 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.

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

Состав комиссии по защите профессиональной чести и достоинства педагогических
работников образовательных организаций,
функционирующих на территории муниципального образования
Ногликский муниципальный округ Сахалинской области

Русанов
Яков Сергеевич

- вице-мэр муниципального образования Ногликский
муниципальный округ Сахалинской области,
председатель комиссии

Тарханова
Евгения Витальевна

-исполняющая обязанности начальника отдела
образования Департамента социальной политики
администрации муниципального образования
Ногликский муниципальный округ Сахалинской области,
заместитель председателя комиссии

Васильева
Марина Григорьевна

-исполняющая обязанности начальника отдела
образования Департамента социальной политики
администрации муниципального образования
Ногликский муниципальный округ Сахалинской области,
секретарь комиссии

Члены комиссии:

Сапега
Екатерина Анатольевна

- ведущий консультант отдела образования
Департамента социальной политики администрации
муниципального образования Ногликский
муниципальный округ Сахалинской области

Бузуляк
Кристина Сергеевна

- ведущий консультант Департамента социальной
политики администрации муниципального образования
Ногликский муниципальный округ Сахалинской
области

Мацола
Инна Ионтьевна

- ведущий консультант Департамента социальной
политики администрации муниципального
образования Ногликский муниципальный округ
Сахалинской области
