



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БЕЛОРЕЧЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

от 07.09.2026

№ 1064

город Белореченск

**О комиссии по защите профессиональной чести и достоинства
педагогических работников образовательных организаций
муниципального образования Белореченский
муниципальный район Краснодарского края**

В соответствии с пунктом 13 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях совершенствования системы правовой защиты педагогических работников и урегулирования разногласий между педагогическими работниками образовательных организаций муниципального образования Белореченский муниципальный район Краснодарского края, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего образования, и участниками образовательных отношений, п р и к а з ы в а ю:

1. Создать муниципальную комиссию по защите профессиональной чести и достоинства педагогических работников муниципального образования Белореченский муниципальный район Краснодарского края и утвердить ее состав, согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Положение о муниципальной комиссии по защите профессиональной чести и достоинства педагогических работников муниципального образования Белореченский муниципальный район Краснодарского края (далее - Комиссия), согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Опубликовать настоящий приказ на официальном сайте управления образованием администрации муниципального образования Белореченский муниципальный район Краснодарского края.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя МКУ ЦРО Сидорову Н.Н.

5. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Начальник управления



Т.А. Лопатько

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к приказу управления образованием
администрации муниципального
образования Белореченский муниципальный
район Краснодарского края
от 07.09.2026 № 1064

СОСТАВ

**комиссии по защите профессиональной чести и достоинства
педагогических работников в управлении образованием
администрации муниципального образования Белореченский
муниципальный район Краснодарского края**

- | | | |
|--------------------------------|---|---|
| Лопатько
Татьяна Алексеевна | - | начальник управления образованием администрации муниципального образования Белореченский муниципальный район Краснодарского края, председатель Комиссии; |
| Печкуров
Игорь Егорович | - | председатель Белореченской районной территориальной организации Профсоюзов, сопредседатель Комиссии; |
| Казанчян
Сирак Артемович | - | заместитель начальника управления образованием администрации муниципального образования Белореченский муниципальный район Краснодарского края, заместитель председателя Комиссии; |
| Лицукова
Ирина Юрьевна | - | главный специалист МКУ ЦРО, секретарь Комиссии. |
| Члены Комиссии: | | |
| Марченко
Милена Калояновна | - | заведующий муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом комбинированного вида №10 "Росинка" города Белореченска муниципального образования Белореченский муниципальный район Краснодарского края; |

- Найда
Любовь Ивановна - главный специалист управления
образованием администрации
муниципального образования
Белореченский муниципальный район
Краснодарского края;
- Петухова
Ирина Николаевна - директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №9
имени Е.Я.Савицкого города
Белореченска муниципального
образования Белореченский
муниципальный район Краснодарского
края;
- Сивашев
Максим Сергеевич - директор муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования
спортивной школы "Юность" города
Белореченска муниципального
образования Белореченский
муниципальный район Краснодарского
края;
- Сидорова
Наталья Николаевна - руководитель МКУ ЦРО;
- Смородина
Татьяна Владимировна - главный специалист управления
образованием администрации
муниципального образования
Белореченский муниципальный район
Краснодарского края;
- Шаповалов
Александр Николаевич - директор муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
гимназии имени маршала Г.К.Жукова
города Белореченска муниципального
образования Белореченский
муниципальный район Краснодарского
края.

Начальник управления



Т.А. Лопатько

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к приказу управления образованием
администрации муниципального
образования Белореченский муниципальный
район Краснодарского края
от 07.09.2026 № 1064

Положение о комиссии по защите профессиональной чести и достоинства педагогических работников образовательных организаций муниципального образования Белореченский муниципальный район Краснодарского края

1. Общие положения

1. Комиссия по защите профессиональной чести и достоинства педагогических работников образовательных организаций муниципального образования Белореченский муниципальный район Краснодарского края (далее - Комиссия) является коллегиальным органом и создается в целях урегулирования разногласий между педагогическими работниками муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, программам дополнительного образования детей, 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 нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными актами Краснодарского края, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, и настоящим Положением.

2. Порядок создания и организации работы Комиссии

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

2. Положение о Комиссии, а также ее персональный состав утверждается с учетом мнения Белореченской районной территориальной организации профсоюзов (далее – Профсоюз).

3. Срок полномочий Комиссии – 3 года.

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

5. Руководство Комиссией осуществляет председатель в лице начальника управления образованием.

6. 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.

7. Заместитель председателя Комиссии:

1) координирует работу членов Комиссии;

2) подготавливает документы, вносимые на рассмотрение Комиссии;

3) выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия.

8. 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 пункте 3 настоящего раздела.

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

9. 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.

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

11. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

12. 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.

13. 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 отказаться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

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

3. 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.

4. Регламент работы Комиссии

1. Заседания Комиссии проводятся при условии наличия письменных заявлений педагогических работников, поступивших непосредственно в Комиссию или в адрес УО, 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;

5) требования заявителя.

3. В случае необходимости в подтверждении 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.

5. 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 руководителей 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 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 управлении образованием администрации муниципального образования Белореченский муниципальный район Краснодарского края составляет 3 года, с последующей передачей в архив муниципального образования Белореченский муниципальный район Краснодарского края.

Начальник управления



Т.А. Лопатько