

Утверждаю
и.о. начальника управления образования
администрации муниципального района
«Монгун-Тайгинский кожуун
Республики Тыва»
Иргит А.Г.



2026 г.

Положение
о Комиссии по защите профессиональной чести
и достоинства педагогических работников
Управления образования администрации муниципального района «Монгун-
Тайгинский кожуун Республики Тыва»

I. Общие положения

1. Комиссия по защите профессиональной чести и достоинства педагогических работников Управления образования администрации муниципального района «Монгун-Тайгинский кожуун республики Тыва» (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 образования, расположенных на территории Монгун-Тайгинского района (далее – образовательная организация) 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Управления образования, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, и настоящим Положением.

II. Порядок создания и организации работы Комиссии

3. Состав Комиссии формируется из числа работников Управления образования администрации муниципального района «Монгун-Тайгинский кожуун Республики Тыва».

4. В случае рассмотрения заявления педагогического работника муниципальной образовательной организации в состав Комиссии могут быть также включены представители органа местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования.

5. Срок полномочий Комиссии – 3 года.

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

7. Руководство Комиссией осуществляет Председатель Комиссии, в лице не ниже начальника отдела Управления образования администрации муниципального района «Монгун-Тайгинский кожуун Республики Тыва».

8. 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.

9. Заместитель председателя Комиссии:

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

10. 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 32 настоящего Положения;
- 5) 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 её состава;
- 2) по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- 3) в случае прекращения членом Комиссии трудовых отношений.

12. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав делегируется иной представитель из числа представителей Управления образования администрации муниципального района «Монгун-Тайгинский кожуун Республики Тыва».

13. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

14. Члены Комиссии имеют право:

- 1) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;

- 2) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 3) запрашивать информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, в Управлении образования администрации муниципального района «Монгун-Тайгинский кожуун Республики Тыва;
- 4) излагать в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии своё 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. Члены Комиссии обязаны:

- 1) участвовать в заседаниях Комиссии;
- 2) выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим 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.

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

III. Функции и полномочия 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, органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

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 ^т ситуаций и по профилактике повторных нарушений.

IV. Регламент работы Комиссии

20. 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 начальника Управления образования администрации муниципального района «Монгун-Тайгинский кожуун Республики Тыва, 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 руководителя образовательной организации, который обжалуется;
- 4) основания, по которым заявитель считает, что его права были нарушены;
- 5) требования заявителя.

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

23. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя способом, обеспечивающим возможность подтвердить факт его получения, указанным в заявлении, 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 24 настоящего Положения.

24. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1—5 пункта 21 настоящего Положения, заседание Комиссии для его рассмотрения не проводится. Комиссия письменно уведомляет заявителя об отказе в рассмотрении заявления в течение 30 дней со дня регистрации заявления способом, обеспечивающим возможность подтвердить факт его получения, указанным в заявлении.

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

26. 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.

27. По запросу Комиссии руководитель образовательной организации обязан в установленный Комиссией срок представлять ей необходимые документы.

28. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины членов, являющихся представителями Управления образования администрации муниципального района «Монгун-Тайгинский кожуун Республики Тыва.

V. Порядок принятия и оформление решений Комиссии

29. 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;
- б) о прекращении рассмотрения заявления педагогического работника в случае установления отсутствия факта нарушения прав педагогического работника.

30. 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.

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

32. 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.

33. Решение Комиссии может быть обжаловано заявителем или лицом, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

35. Срок хранения документов и материалов Комиссии в Управления образования администрации муниципального района «Монгун-Тайгинский кожуун Республики Тыва составляет 3 года, с последующей передачей в архив.