

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директор МБОУ Северной  
СШ от 4.12.2025 №126

**Положение  
о комиссии по защите профессиональной чести и достоинства  
педагогических работников в МБОУ Северной СШ  
(далее – Положение)**

**I. Общие положения**

1. Комиссия по защите профессиональной чести и достоинства педагогических работников при МБОУ Северной СШ (далее - Комиссия) является коллегиальным органом и создается в целях урегулирования разногласий между педагогическими работниками муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – образовательная организация) и другими участниками образовательных отношений<sup>1</sup> по вопросам защиты профессиональной чести и достоинства педагогических работников.

2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, и настоящим Положением.

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

3. Приказом директора МБОУ Северной СШ создается и утверждается Положение о Комиссии и ее персональный состав.

4. Положение о Комиссии, а также ее персональный состав утверждается с учетом мнения организации Профсоюзного органа работников МБОУ Северная СШ.

<sup>1</sup> Пункт 31 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Участники образовательных отношений – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

КОПИЯ



Директор школы

*Средов*

*И.А.Белов*

Состав Комиссии формируется из равного числа представителей педагогов МБОУ Северная СШ и организации Профсоюзного органа работников МБОУ Северная СШ в количестве 2 человек от каждой стороны.

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.

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, в лице не ниже заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

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 33 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 ее 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 ее состав делегируется иной представитель из числа представителей, указанных в пункте 4 настоящего Положения.

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 у Директора МБОУ Северная СШ 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. 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.

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

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 решение 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.

#### 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 МБОУ Северная СШ, 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, 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 25 настоящего Положения.

24. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1 — 5 пункта 22 настоящего Положения, заседание Комиссии для его рассмотрения не проводится.

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 нем присутствует более половины членов, являющихся представителями педагогического состава МБОУ Северная СШ, не менее половины членов, являющихся представителями организации Профсоюзного органа работников

МБОУ Северная СШ, представителями органа, осуществляющего муниципальное управление в сфере образования (в случае необходимости).

#### 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 МБОУ Северная СШ составляет 3 года, с последующей передачей в архив.

---

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 4771335083109427968405326649206930468348526492

Владелец Белов Сергей Александрович

Действителен с 03.02.2025 по 03.02.2026