

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по защите профессиональной чести и достоинства педагогических работников в
Негосударственном (частном) общеобразовательном учреждении
(НОУ) гимназии «Школа бизнеса»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по защите профессиональной чести и достоинства педагогических работников в Негосударственном (частном) общеобразовательном учреждении (НОУ) гимназии «Школа бизнеса» (далее – Положение, образовательная организация) разработано в соответствии с пунктом 13 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №2 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598 для реализации мер по совершенствованию системы правовой защиты педагогических работников).

1.2. Комиссия по защите профессиональной чести и достоинства педагогических работников (далее – Комиссия) является коллегиальным органом и создается в целях урегулирования разногласий между педагогическими работниками образовательной организации и другими участниками образовательных отношений.

1.3. 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 Краснодарского края, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, и настоящим Положением.

2. Порядок создания и организации работы Комиссии

2.1. Положение о Комиссии, персональный состав Комиссии утверждается приказом по образовательной организации.

2.2. Положение о Комиссии, персональный состав Комиссии утверждается с учетом мнения профсоюзного комитета образовательной организации. Изменения в Положение и персональный состав Комиссии могут быть также внесены только с учётом мнения и по согласованию с профсоюзным комитетом образовательной организации.

2.3. Персональный состав Комиссии формируется из числа работников образовательной организации. Состав Комиссии формируется из равного числа представителей Профсоюза образовательной организации и других сотрудников образовательной организации.

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

2.4. Руководство Комиссией осуществляет председатель в лице директора образовательной организации.

2.5. Председатель Комиссии:

- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- предлагает к утверждению проект повестки заседания Комиссии;
- созывает заседания Комиссии;

- председательствует на заседаниях Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний и иные исходящие документы Комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых Комиссией.

2.7. Заместитель председателя Комиссии:

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

2.8. Секретарь Комиссии:

- регистрирует заявления, поступившие в Комиссию;
- информирует членов Комиссии в срок не позднее 5 календарных дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
- ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии;
- составляет выписки из протоколов заседаний Комиссии;
- обеспечивает текущее хранение документов и материалов Комиссии, а также обеспечивает их сохранность.

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

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из её состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае прекращения членом Комиссии трудовых отношений с образовательной организацией.

2.10. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав делегируется иной представитель из числа работников образовательной организации.

2.11. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.12. Члены Комиссии имеют право:

- участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- запрашивать у директора образовательной организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- излагать в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- излагать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

2.13. Члены Комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять функции, возложенные на них в соответствии с Положением;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;
- в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом Комиссии и

отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

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

3. Функции и полномочия Комиссии.

3.1. 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.

3.2. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров педагогических работников с федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

3.3. В рамках рассмотрения заявлений педагогических работников Комиссия:

- 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;
- 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.

4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие, а также при условии наличия письменных заявлений педагогических работников, поступивших непосредственно в Комиссию или в адрес образовательной организации, с указанием признаков нарушений прав педагогических работников и лиц, допустивших указанные нарушения.

4.2. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- 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;
- 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;
- основания, по которым заявитель считает, что его права были нарушены;
- требования заявителя.

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

4.4. 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 подпунктом 4.5. настоящего Положения.

4.5. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктом 4.2. настоящего Положения, заседание Комиссии для его рассмотрения не проводится.

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

4.7. 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.

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

4.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины членов, являющихся представителями профсоюзного комитета образовательной организации.

5. Порядок принятия и оформления решений Комиссии.

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

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

5.2. 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.

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

5.4. 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 образовательной организации и при наличии запроса профсоюзному комитету образовательной организации.

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

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

5.7. Срок хранения документов и материалов Комиссии в образовательной организации составляет 3 года.

6. Заключительная часть

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом образовательной организации, рассматривается на Педагогическом совете и вводится в действие приказом директора образовательной организации.

6.2. В Положение могут быть внесены изменения и/или дополнения в связи с изменением соответствующих нормативных правовых актов.

6.3. Изменения и дополнения вносятся в Положение по согласованию педагогическим советом и профсоюзным комитетом образовательной организации, утверждаются и вводятся в действие приказом директора образовательной организации.

Принят
Педагогическим советом
от 28.08. 2026г.
протокол № 1

Утвержден и введен в действие
приказом от 31.08.2026г.
№ 297

Согласован
Председатель профсоюзного
комитета Крбациян К.К.

Директор:
Потинкова
Людмила
Николаевна

НОУ гимназия "
Школа бизнеса"
2026-09-23 15:48:19