



«Бекітемін»
«Мерей» жеке меншік балабақшасы
Дегениязова С.Д..
2023ж

4.4.Педагогикалық әдеп жоспары.

№	Тақырыбы	Мерзімі	жауаптылар
1.	1.Кеңес мүшелеріне ҚР Білім және Ғылым министрінің «Педагогикалық этиканың кейбір мәселері туралы»2020ж. 11.05.№190бұйрығын түсіндіру 2. «Педагогикалық этика және кеңесті құру туралы ережені қарау және бекіту.Кеңес мүшелерін тағайындау 3.Педагогтың өзінің кәсіби міндеттерін орындау кезіндегі сыртқы келбеті 4. Педагогикалық этика нормалары мен ережелерін сақтау міндеттері 5. «Педагогикалық әдеп» кеңесінің 2023-2024ж. жылдық жоспарын бекіту туралы.	15.09.2023	Кеңес мүшелері
2.	1.2023-2024 оқу жылғы І-жарты жылдықтағы Кеңес мүшелерінің қызметін талдау. 2.Кеңес «Этикалық мінез-құлық дегеніміз не?» 3.Балабақшада педагогикалық әдепті қамтамасыз ету және сақтау.	15.01.2024	Кеңес мүшелері
3.	1.Педагогтардың құқықтары 2.МДҰ педагогикалық ұжымының сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметі 3. «Педагогикалық әдеп және педагогикалық тактика»	10.03.2024	Кеңес мүшелері
4.	1.Жеке фотосуреттер мен бейнежазбаларды көпшілік алдында жариялау кезінде этикалық нормаларды сақтау 2.Кеңес: «Тәрбиешінің жұмысындағы педагогикалық әдептілік» 3.2023-2024 оқу жылғы ІІ-жартыжылдықтағы Кеңес мүшелерінің қызметін талдау	20.05.2024	Кеңес мүшелері

**Педагогикалық әдеп жөніндегі кеңес отырысының
№1 хаттамасы**

18 Қыркүйек 2023жыл.
Сағат: 13.00

Күн тәртібінде:

1. Кеңес мүшелеріне ҚР Білім және Ғылым министрінің «Педагогикалық этиканың кейбір мәселері туралы» 2020ж. 11.05. №190бұйрығын түсіндіру
2. «Педагогикалық этика және кеңесті құру туралы ережені қарау және бекіту. Кеңес мүшелерін тағайындау
3. Педагогтың өзінің кәсіби міндеттерін орындау кезіндегі сыртқы келбеті
4. Педагогикалық этика нормалары мен ережелерін сақтау міндеттері
5. «Педагогикалық әдеп» кеңесінің 2023-2024ж. жылдық жоспарын бекіту туралы

Тыңдалды:

Күн тәртібіндегі бірінші мәселе бойынша балабақша директоры Дегениязова С.Д. сөз алды:
--- Қайырлы күн бүгінгі педагогикалық әдеп кеңесінің отырысына қатысушылар.

Педагогикалық этика және Кеңесті құру туралы ережемен таныстырып өтейін.

Педагогикалық әдеп жөніндегі кеңес білім беру ұйымдарында педагогтердің педагогикалық әдепті сақтауы мәселелерін қарайтын алқалы орган болып табылады.

Кеңес өз қызметін «Білім туралы», «Педагог мәртебесі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарына, осы Қағидаларға, өзге де нормативтік құқықтық актілерге сәйкес жүзеге асырады және объективтілік пен әділдік, әдептілік, қоғамдық пікір мен жариялылықты есепке алу қағидаттарын басшылыққа алады. Кеңестің негізгі міндеттері: білім беру ұйымдарында педагогикалық әдепті сақтауды қамтамасыз ету; педагогикалық әдепті бұзуға ықпал еткен себептер мен жағдайларды талдау; педагогтердің тәртіптік жауапкершілігі туралы мәселені дұрыс қарау үшін қажетті және жеткілікті мән-жайларды жан-жақты, толық және объективті зерттеу болып табылады. Педагогикалық әдеп жөніндегі кеңестің ұсынымдарын орындау бойынша тиісті шаралар қабылдамаған лауазымды тұлғалардың жауапкершілігін қарау туралы ұсыныстармен құзыретті мемлекеттік органдарға немесе лауазымды тұлғаларға, білім беру ұйымының құрылтайшыларына жүгінуге құқылы. Кеңес отырысы: егер оған Кеңес мүшелерінің жалпы санының кемінде үштен екісі қатысса, заңды деп саналады, қажеттілігіне қарай, бірақ тоқсанына кемінде бір рет өткізіледі.

Кеңес мүшелері оның отырыстарына ауыстыру құқығынсыз қатысады.

Сонымен қатар кеңестің міндетіне педагогтардың тәртіптік істерін қарау кіреді. Тәртіптік істерді қарау қортындысы бойынша Кеңес келесі шешімдердің бірін шығара алады: білім беру ұйымының басшысына педагогке тиісті тәртіптік жаза қолдануды немесе қолданбауды ұсыну; тәртіптік істі тоқтату.

2.Күн тәртібіндегі екінші мәселе бойынша балабақша директоры Дегениязова С.Д.

Балабақшамыздағы педагогикалық әдеп кеңесінің мүшелерін бір ауыздан ұсынды:
Ұсынылған педагогикалық әдеп кеңесінің мүшелеріне оң пікірін педагогикалық ұжым
Нурхапаева А.С. білдірді.

Кеңес төрайымы-І.Джумабаева А.Р.

Мүшелері:1. Абдуллаева А.Е.

2. Костилеуова А.Е.

3. Утемисова Г.Л.

4. Дүйсенханова Р

5. Нурхапева А.Б.-хатшы

3. Үшінші мәселе бойынша балабақша Костилеуова А.Е. тәрбиешісі:

Педагогтың өзінің кәсіби міндеттерін орындау кезіндегі сыртқы келбеті туралы айтып өтті.

---Педагог өзінің кәсіби міндеттерін орындау кезіндегі сыртқы келбетіне баса назар аудару керек. Әр бүлдіршінге жол сілтеп, оның бойына жақсы қасиеттер сіңіретін бірден-бір жан болса, ол – ұстаз. «Шәкірттің жақсы болмағы – ұстазынан» деп дана халқымыз айтқандай, ұстаз балаларды білім нәрімен сусындатып, қолынан келгенін үйретіп, бағыт-бағдар беріп қана қоймай, сыртқы келбетімен, киім киісімен, өзін ұстау әдебімен үлгі бола білуі тиіс. Себебі, бүлдіршіндер тәрбиешінің біліміне ғана емес, жоғарыда аталған қасиеттеріне де ерекше көңіл бөліп, тәлім алады. Түстерді дұрыс үйлестіре білген жөн. Ұстаз киіміндегі құптауға лайық түстер ақ және қара түс болып есептеледі. Сонымен қатар ақ сары, қошқыл көк, қоңыр түстерді де қолдануға болады. Өте ашық түстер аталған салада ерсі көрінеді. Тәрбиешінің шаш үлгісі өзіне жарасымды болғаны дұрыс. Психологтардың пайымдауынша, өз келбетінің артықшылығын толықтырып, кемшілігін жасыра білетін адамдарды айналасындағылар жоғары жетістікке жеткен, өзіне сенімді тұлға ретінде қабылдайды.

Педагог мамандығына сай талғаммен киініп, ұқыпты келбетімен үлгі бола отырып, ішкі жан-дүниесінің көркемдігімен, шәкірт жанын ұғына алар кеңпейіл мінезімен көрінуі керек. Адамдар үйлесімділікке баса назар аударатынын есте сақтаңыз. Мәселен, қалай болса солай жасалған шаш үлгісі талғамға сай жейдеңіздің сәнін кетіреді.

Осы нәрселерді шебер үйлестіре білген білікті ұстаз шәкірттерді білім нәрімен сусындатып қана қоймай, өскелең ұрпақтың өзіне қарап дұрыс бой түзеуіне, тұлға болып қалыптасуына септігін тигізеді. Жас мамандарға топқа басқа адам кіріп келгенде олардың орнынан тұрып сәлемдесуге кеңес берді. Балабақша ішінде әрқашан сәлемдесіп жылы шырай танытуға міндетті деп сөзін аяқтады.

4.Күн тәртібіндегі төртінші мәселе бойынша кеңес мүшесі Абдуллаева А.Е.:

/тәрбиеші/:

---Ұстаз ата-аналармен, бүлдіршіндермен және әріптестерімен әңгімелесу кезінде педагогикалық этика нормалары мен ережелерін сақтау міндеті. Чаттардағы қарым-қатынастың қарапайым нормаларына тоқталып, мессенджерлер жіберу туралы бірқатар мысалдар келтірді.

Жеке сұрақтарыңызбен жалпы алқалық чатқа араластырмауды ескертті. Сөйлеу кезінде этикалық нормаларды ұстауға кеңес берді. Ұстаз этикасы – педагог мен бала, ата-ана мен педагог арасындағы қарым-қатынас. Педагогикалық этика – ұжым ішінде, мұғалімдер арасында басталып, өзінің заңды жалғасын сыныптарда табуы тиіс. Моральдық тәрбие – жан-жақты және үйлесімді дамыған адамды қалыптастырудың пәрменді құралы.

Адамгершілікке тәрбиелеу ісінің тек өзіне ғана тән ерекшеліктері мен заңдылықтары болғандықтан, оның ғылыми негізделген жүйесі жасалуға тиіс. Бұл маңызды да құрметті міндет педагогика және этика ғылыми өкілдерінің ынтымағы нәтижесінде ғана жүзеге асуы мүмкін. Кәсіптік этиканың ережелері мен принциптері бірнеше кәсіптерді қамтуы мүмкін. Мысалы, педагог этикасы мектептерді, орта арнаулы және жоғары оқу орындарында істейтін адамдардың қарым-қатынастары ұқсастығына байланысты оларды реттейтін жалпы нормаларды қарастырады.

5. Күн тәртібіндегі бесінші мәселе бойынша Педагогикалық кеңестің мүшесінің төрайымы Джумабаева А.Р. «Педагогикалық әдеп» кеңесінің 2023-2024 ж жылдық жоспарымен таныстырып шықты.

Қорытынды сөз. Кеңес төрайымы:

Құрметті кеңес мүшелері және кеңеске қатысушылар бүгінгі отырыста педагогикалық әдеп кеңесінің ережесі қаралды, ұстаздардың педагогикалық әдебі туралы да сөз қозғалды. Тәрбиеші тек педагог емес, ол жас ұрпаққа үлгі болу тұлғасы екенін айтты. Педагог өз ісіне адал қарауға міндетті.

Кеңес шешімі:

1. «Мерей» жекеменшік балабақшасының педагогикалық әдеп кеңесінің ережесі бекітілсін.
 2. Балабақша педагогтардың өзінің кәсіби міндеттерін орындау кезіндегі сыртқы келбеті назарға алынсын.
 3. «Педагогикалық әдеп» кеңесінің 2023-2024 ж жылдық жоспары бекітілсін.
 4. Балабақшамыздағы «Педагогикалық әдеп» кеңесінің мүшелері сайлансын:
- Кеңес төрайымы - І. Джумабаева А.Р.

Мүшелері:

1. Абдуллаева А.Е.
2. Костилеуова А.Е.
3. Утемисова Г.Л.
4. Дүйсенханова Р - хатшы
5. Нурхапева А.Б.

Кеңес төрайымы:
Хатшы:



Джумабаева А.Р.
Дүйсенханова Р



«Бекітемін»

«Мерей» жекеменшік балабақшасы
Директор: Дегениязова С.Д..

» 2023 ж

«Мерей» жекеменшік балабақшасы
Әдеп кодексі

«Мерей» жекеменшік балабақшасы
2020 жылғы
« 15 » қыркүйек № 160-нқ
бұйрығымен бекітілген

«Мерей» жекеменшік балабақшасы Әдеп кодексі

1. Жалпы ережелер

«Мерей» жекеменшік балабақшасы, осы Әдеп кодексі (бұдан әрі – Кодекс) Халықаралық Еңбек ұйымының, Жарғының және ұйымның өзге де ішкі құжаттарының талаптарын ескере отырып, «Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің әдептілік нормаларын және мінез-құлық қағидаларын одан әрі жетілдіру жөніндегі шаралар туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы №153 Жарлығына, «Азаматтық қызметшілердің қызмет әдебі кодексін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 28 тамыздағы №342 бұйрығына сәйкес әзірленді және ұйымның барлық қызметкерлері басшылыққа алатын қағидалар мен қағидаттар жиынтығын білдіреді.

2. Осы Кодекстің мақсаты ұйым ұжымында корпоративтік мәдениетті дамыту және мінез-құлықтың үздік практикасын қолдану арқылы мүдделі тұлғалармен тиімді өзара іс-қимылды құру болып табылады.

3. Ұйым осы Кодекстің талаптарын ұйымның қызметкерлерімен, басқа да мүдделі тұлғалармен және тұтастай қоғаммен өзара қарым-қатынастарда стратегиялық маңызды да, ұйымның лауазымды адамдары мен қызметкерлері тап болатын күнделікті жағдайларда да корпоративтік шешімдер қабылдау үшін қабылдайды және ұстанады.

4. Осы Кодексте мынадай ұғымдар мен терминдер пайдаланылады:

Этика - ұйымның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері өз қызметінде басшылыққа алатын іскерлік мінез-құлықтың этикалық қағидаттары мен нормаларының жиынтығы;
Мүдделі тұлға - заңнамада және жарғыда көзделген құқықтарын іске асыру;
Мүдделер қақтығысы - қызметкердің немесе лауазымды адамның жеке мүддесі оның лауазымдық міндеттерін бейтарап орындауына әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін жағдай;
Қызметкер - еңбек қатынастарында тұратын және еңбек шарты бойынша жұмысты тікелей орындайтын адам;

2. Әдеп құндылықтары мен принциптері

5. Негізгі корпоративтік құндылықтар:

Меритократия: әрқайсысының үлесі мен жетістіктерін бағалаудағы әділеттілік пен объективтілік.

Құрмет: команданың басқа мүшелеріне құрметпен қарау.

Адалдық: өз серіктестеріне адалдық.

Ашықтық: байланыстар мен серіктестерге.

Командалық рух: бірлескен қызметтен жоғары нәтижелерге қол жеткізу үшін ынтымақтастық.

Сенім: өзара көмек және сенім мәдениетін ұстану.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл, сыбайлас жемқорлыққа нөлдік төзімділік.

6. Ұйымның қызметі әдебі мен мінез-құлық ережелерінің талаптарын сақтауға негізделген ұйымдар мен барлық мүдделі тұлғалардың қатынастарына негізделген. Өзара міндеттемелерді сақтау сындарлы жұмыстың қажетті шарты болып табылады.

3. Қарым-қатынастардың әдеп нормалары

7. Ұйымның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері

1) Ұйымның өзіне мынадай міндеттемелерді қабылдайды:

адам құқықтарының сақталуын және құрметтелуін қамтамасыз етеді; оның мүдделі тұлғалармен қарым-қатынастарының өзара тиімді болуына ұмтылады;
қызметкерлерді оқыту және кәсіби дамыту бағдарламаларына сәйкес өздігінен білім алуға және кәсіби дамуға ұмтылатын қызметкерлердің кәсіби біліктілігін арттыру үшін тең жағдайлар жасайды;

біліктілік деңгейіне, орындалатын жұмыстың күрделілігі мен сапасына қарай қызметкерлерге еңбегі үшін сыйақы төлеуді қамтамасыз етеді;

нәсілдік, діни, ұлттық, жыныстық, жас, саяси және өзге де белгілері бойынша кемсітушілікке жол бермейді; кадрларды іріктеу мен жоғарылатуды тек қана біліктілік талаптарына сәйкестік негізінде, кәсіби қабілеттерін, білімі мен дағдыларын ескере отырып жүзеге асырады;
қолданыстағы заңнамаға сәйкес қызметкерлердің еңбек қауіпсіздігін және еңбекті қорғауды қамтамасыз ету үшін барлық шараларды қабылдайды, сондай-ақ қызметкерлер үшін қауіпсіз еңбек жағдайларын жасайды;

заңнамада және ұйымның ішкі құжаттарында белгіленген шекте құпия ақпараттың жария етілмеуін қамтамасыз етеді;

жанжалдар туындаған жағдайларда ұйымның лауазымды тұлғалары мен жұмыскерлері арасында ашық және сенімді диалог үшін жағдайлар жасайды, еңбек даулары мен жанжалдарының алдын алу/оларға жол бермеу бойынша алдын алу шараларын қабылдайды, медиация рәсімдерін пайдаланады»;

іске асырылуы ұйым үшін оң әсер ететін қызметкерлердің бастамашыл идеялары мен ұсыныстарын бағалайды және көтермелейді;

жеке лауазымды адамдар мен қызметкерлерге Заңды негізден басқа, барлығына бірдей мүмкіндіктер міндетті түрде қамтамасыз етіле отырып, қандай да бір артықшылықтар мен жеңілдіктер беруге жол бермейді;

осы процестің кез келген кезеңінде, лауазымды тұлғадан шешім қабылдайтын кез келген қызметкерге дейін мүдделер қактығысы туындауынан бос шешімдер қабылдау үшін жауапты болады;

8. Мемлекеттік органдар

1) Ұйымның мемлекеттік органдармен өзара іс-қимылы Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына, Жарғыға, осы Кодекске және өзге де ішкі құжаттарға сәйкес Тараптардың тәуелсіздігі негізінде, мемлекеттік органдар тарапынан да, лауазымды адамдар мен қызметкерлер тарапынан да сыбайлас жемқорлық және басқа да құқыққа қарсы іс-әрекеттерге жол бермеу қағидатын сақтай отырып жүзеге асырылады

4. Лауазымды адамдар мен қызметкерлердің міндеттері

9. Ұйымның лауазымды адамдары мен қызметкерлері:

Қазақстан Республикасының мемлекеттік рәміздеріне және Кәсіпорынның корпоративтік нышандарына құрметпен қарауға;

Жалпы қолданыстағы моральдық-этикалық нормаларды сақтауға, мемлекеттік тілге және басқа тілдерге, барлық халықтың дәстүрлері мен салттарына құрметпен қарауға;

сыпайы және әдепті болуға;

немқұрайлылық пен дөрекілікке төзбеуге;

толық көрсетілмеген болса да, әрқашан көмек үшін ауызша алғыс айтуға;

10. Ұйымның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері келесі міндеттемелерді алады

Кодекстің негіз қалаушы құндылықтары мен қағидаларын ескере отырып, ашықтық пен бейтараптылық қағидаларында басқарушылық шешімдер қабылдауға;

Өз міндеттері мен жауапкершіліктерін саналы, кәсіби, тиімді және бейтарап орындау;

қабылдаған міндеттемелері үшін мәртебесі мен лауазымына қарамастан жауап беру;

мінез-құлық қағидалары мен ережелерін бұзу фактілері бойынша тергеу жүргізуге көмектесу;

басқа жеке және заңды тұлғаларға олардың қадір-қасиеті мен ар-намысына әсер етуі мүмкін тікелей немесе жанама сипаттама бермеу, олардың ар-намысы, қадір-қасиеті мен беделін, соның ішінде бұқаралық ақпарат құралдарында әлеуметтік желілер арқылы қорғауға бағытталған сот ісін жүргізуге алып келуі;

Қағидалардың талаптарына сәйкес келетін басқару шешімдерін қабылдау;

Ереже талаптарын ұстануды мысал арқылы көрсету; бағыныштылар арасында корпоративті рухты құруға, команданы Кәсіпорынның жалпы комиссиясымен, құндылықтарымен және принциптерімен біріктірілген командаға біріктіруге уақыт бөлу; бағынушыларға кеңес беру және тәлімгер болу; шешім қабылдаған кезде ашықтық пен бейтараптық қағидаттарын басшылыққа алыңыз; ұйымның шешімдері мен ішкі құжаттарын ескере отырып, құпиялылық стандарттарын бұзбай, уақтылы нақты ақпарат беруге; ұйымның қызметкерлері этика мен өзін-өзі ұстау ережелерін сақтамау туралы өз мәселелерін еркін білдіретін мінез-құлық мәдениетін қалыптастыру.

Мысал ретінде этика мен өзін-өзі ұстау ережелерін сақтауға шақыру;

мысал ретінде этика мен өзін-өзі ұстау ережелерін ұстануға шақыру;

еңбек тәртібін сақтауға;

қауіпсіздік техникасы мен еңбекті қорғау, өрт қауіпсіздігі, өндірістік қауіпсіздік және жұмыс орындарындағы өндірістік санитария талаптарын сақтауға;

мүлкіңізге мұқият қарау;

жұмыс берушіге адамдардың өмірі мен денсаулығына, жұмыс беруші мен қызметкерлердің мүлкінің қауіпсіздігіне қауіп төндіретін жағдай туралы, сондай-ақ бос тұрып қалу жағдайлары туралы хабарлауға;

мемлекеттік құпияларды құрайтын, қызметтік, коммерциялық немесе заңмен қорғалатын өзге де құпияларды құрайтын, оған өзінің қызметтік міндеттерін орындауға байланысты белгілі болған мәліметтерді жарияламауға;

Кодексте және Қазақстан Республикасының өзге де заңдарында белгіленген шектерде жұмыс берушіге келтірілген зиянды өтеуге;

өз қызметінде Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлық заңнамасының нормаларын сақтауды қамтамасыз ету;

өз қызметінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды қалыптастыру және олардың орындалуын қамтамасыз ету;

ұйым қызметкерлеріне жүктелген міндеттердің адал орындалуын қамтамасыз ету;

кәсіпорында мемлекеттік сатып алу рәсімдерін қатаң Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес өткізуді қамтамасыз ету;

жұртшылық алдында, ата-аналар ұжымы, жұртшылық алдында, оның ішінде бюджеттік және бюджеттен тыс қаражатты жұмсау, сондай-ақ кәсіпорынның қаржы-шаруашылық қызметі бойынша есеп беру кездесулерін өткізу;

Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының талаптарын ескере отырып, кәсіпорынның ресми интернет-ресурстарында тарификация мен штаттық кестені жариялауды қамтамасыз ету;

қызметтік құпияны, сондай-ақ қызметтік ақпараттың жария етілмеуі бойынша шаралар қабылдау; жұмыс берушімен жазбаша түрде іссапарларды, жоғары тұрған органдарға өтініштерді, сондай-ақ бұқаралық ақпарат құралдарындағы жарияланымдарды келісу.

5. Мінез-құлық ережелері

11. Корпоративтік мәдениет:

1) Ұйым қызметкерлері әдеп қағидаларының талаптарын түсіне отырып, басқа әріптестермен Этика қағидаттары, қабылданған іскерлік мінез-құлық қағидалары саласындағы өз білімдерімен бөлісе отырып, әдеп талаптарын сақтай отырып және бұзушылықтардың алдын ала отырып, кәсіпорынның корпоративтік мәдениетін дамытуға үлес қосуы тиіс.

2) Ұйым қызметкерлері корпоративтік рухты қалыптастырып, Кодекс талаптарының сақталуын келесі тәсілдермен қолдауы тиіс:

қол астындағылармен жеке түсіндірме кездесулер;

жеке мысал, яғни олардың мінез-құлқын жұмысшылар үшін үлгі ретінде пайдалану;

талаптарды сақтау Жұмыс орнындағы тиімділіктің міндетті факторы екенін жалпыға бірдей түсінуді қамтамасыз ету.

3) Ұйым қызметкерлері өздерінің қызметтік міндеттерін орындау кезеңінде киімнің іскерлік стилін ұстануға тиіс.

4) Ұйым қызметкерлері келіссөздер кезінде дұрыс және құрметпен сөйлесуі керек.

5) Ұйымның барлық қызметкерлері корпоративтік ойын-сауық немесе спорттық іс-шараларға қатыса алады. Сондай-ақ, мақсаты қызметкерлер арасында корпоративтік рухты арттыру болатын іс-шараларды өткізу бойынша ұсыныстарды өздері енгізе алады.

6) Ұйым қызметкерлері кәсіпорынның құжат айналымы ережелерін сақтауға және барлық қажетті құжаттарды тәртіппен сақтауға міндетті. Ұйымның барлық қызметкерлері өз жұмыс орнын ұқыпты және көрнекті түрде сақтауы керек.

12. Қоғаммен байланыс:

1) Ұйым қоғаммен және бұқаралық ақпарат құралдарымен қарым-қатынаста жоғары этикалық стандарттардың сақталуын бақылайды. Ұйым басшы қызметкерлердің көпшілік алдында сөйлеген сөздерінде, өзінің ақпараттық-жарнамалық материалдарында немесе жұртшылықпен байланыс жөніндегі басқа да іс-шараларда жалған ақпарат таратуға, фактілерді жасыруға және/немесе бұрмалауға жол бермейді.

2) Бұқаралық ақпарат құралдарында, оның ішінде әлеуметтік желілерде, жария сөз сөйлеу, ұйымның оқиғаларына түсініктеме беру немесе ұйым атынан қандай да бір мәлімдеме жасау құқығы тек осыған уәкілеттік берілген ұйымның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлеріне ғана беріледі, бұл ретте осы жария мәлімдемелерді басқару органымен келісуге құқылы.

3) Ұйым атынан сөз сөйлеген кезде қызметкерлер жалпы қабылданған кәсіби мінез-құлық пен этика нормаларын сақтауға, тек дұрыс ақпаратты таратуға, сондай-ақ әлеуметтік, нәсілдік және ұлттық алауыздықты қоздыратын ақпараттың таралуына жол бермеуге міндетті.

4) Ұйымның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері қызметтік іс-әрекет және жалпы кәсіпорын қызметі мәселелері бойынша, егер ол:

Ұйым қызметінің негізгі бағыттарына сәйкес келмейді ;

ұйымның қызметтік ақпаратын ашады ;

ұйымның лауазымды тұлғаларының атына әдепке жат сөздер айтудан тұрады.

13. Бақылау шаралары:

1) Ұйым қызметкерлері ереже талаптарын қатаң сақтауға және ұйым талаптарының бұзылуы туралы хабарлауға міндетті.

2) Ұйымның қызметкерлері ұйымның стратегиялық мақсаттарына қол жеткізу үшін негізгі құндылықтар мен этика қағидаттарын ескере отырып, іскерлік шешімдер қабылдайды және олардың алдына қойылған міндеттерді жүзеге асыру үшін толық жауап береді.

3) Ұйымның тиісті қызметкерлері құзыретіне сәйкес этика талаптарын бұзумен байланысты проблемаларға:

жағдайды түзету және кемшіліктерді жою бойынша уақтылы шаралар қабылдау;

заңнамада белгіленген тәртіппен тәртіптік сипаттағы пәрменді шаралар қабылдау ұсыну;

ұйымның тиісті құрылымдық бөлімшелерімен/органдарымен оларға қажетті мәліметтерді ұсына отырып консультациялар өткізу.

Бұл әрекеттер ұйымның ішкі тәртібіне сәйкес жасалуы керек.

4) Ұйым ережелерді ашық талқылауға дайын қызметкерлерді ынталандырады және оны жетілдіру бойынша кез-келген сындарлы ұсыныстарға оң көзқараспен қарайды.

5) Қағидалардың талаптарына қатысты мәселелер және/немесе жұмыс барысында туындаған этикалық мәселелер бойынша, сондай-ақ Қағидалардың талаптарын бұзу фактілері, сыбайлас жемқорлық және басқа да құқыққа қайшы әрекеттер бойынша ұйымның лауазымды тұлғалары мен жұмыскерлері, сондай-ақ іскерлік әріптестер мен мүдделі тұлғалар:

тікелей басшыға, Әдеп жөніндегі уәкілге;

ұйым қызметкерлерінің бекітілген әдеп талаптарын бұзу жағдайлары анықталған жағдайда, шешім қабылдау үшін материалдар ұйымның кадр қызметінің қарауына жіберіледі.

6. Әдеп және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкіл институты

14. Әдеп және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілдің құқықтары мен міндеттері

Әдеп және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілді ұйым басшысы 2 жылда 1 рет тағайындайды.

Әдеп және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілдің негізгі функциялары қағидалар ережелерін сақтамау мәліметтерін жинау, қағидалар ережелері бойынша жұмыскерлерге, лауазымды адамдарға консультация беру, қағидалар ережелерін бұзу жөніндегі дауларды қарауға бастамашылық ету және оған қатысу болып табылады.

15. Әдеп және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілді:

келіп түскен өтініштер негізінде де, сондай-ақ өз бастамасы бойынша да қағидаларды бұзушылықтарды анықтау бойынша рәсімдерді жүргізуге бастамашылық ету;

ережелерді сақтамау мәселелері бойынша қызметкерлерге, лауазымды тұлғаларға жеке жүгінуге;

қызметкерлерге, лауазымды тұлғаларға Қағидалардың ережелеріне түсініктеме беру және түсіндіру.

16. Әдеп және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкіл міндетті:

қағидаларды бұзу мәселелері бойынша дауларды қарау рәсімдерін жүргізу кезеңінде, мұндай істерді қарауға бастамашылық ету себебі бойынша оларды мәжбүрлеп жұмыстан шығару жағдайлары туындаған жағдайда қызметкерлерді қорғауды (еңбек заңнамасында белгіленген рәсімдер шеңберінде) қамтамасыз ету;

ережелерді сақтамауға қатысты мәселелерді қарау кезінде қатысу;

қағидалар ережелерін сақтамау мәселелері бойынша қызметкерлердің, лауазымды тұлғалардың, сондай-ақ іскерлік серіктестер мен мүдделі тұлғалардың өтініштерін есепке алуды жүргізу;

5 (бес) жұмыс күні ішінде ұйым қызметкерлері жүгінген жағдайда, оларға Қағидалардың ережелерін түсіндіруді ұсыну;

ережелерді сақтамау мәселелері бойынша дауларды қарастыруда Тәуелсіздік пен бейтараптықты сақтау;

ереже ережелерін бұзу фактісі бойынша жүгінген қызметкердің, лауазымды тұлғаның аты-жөнін көрсетпеді қамтамасыз ету (аты-жөнін атамауды қалаған жағдайда).

7. Қорытынды

17. Ұйым басшылығы өзектілендіру және жетілдіру мақсатында осы Кодекстің талаптарын қайта қарайды және жетілдіреді, олардың практикада қаншалықты іске асырылып жатқанын талдайды, сондай-ақ қажет болған кезде мүдделі тұлғалардың ұсыныстары мен ұсынымдарын ескере отырып, оған өзгерістер және/немесе толықтырулар енгізеді.

18. Кодексті іске асыруды Іс жүзінде қолдану мақсатында қабылдануы қажет ұсынымдар белгіленген тәртіппен қарауға шығарылуы және бекітілуі мүмкін.

8. Жауапкершілік

19. Тараптар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына, еңбек шартына, осы Қағидаларға, сондай-ақ жұмыс беруші айқындайтын шешімдер мен актілерге сәйкес жауапты болады.

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2020 жылғы 11 мамырдағы
№ 190 Бұйрыққа
1-қосымша

Педагогикалық әдеп қағидалары
1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Педагогикалық әдеп қағидалары (бұдан әрі - Педагогикалық әдеп) "Білім туралы" Республикасы Заңының және "Педагог мәртебесі туралы" Қазақстан Республикасы Заңының ережелеріне сәйкес әзірленді, сондай-ақ Қазақстан Республикасының жалпыға бірдей танылған адамгершілік қағидаттары мен нормаларына негізделген.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Оқу-ағарту министрінің 14.07.2023 № 208 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2. Педагогикалық әдеп білім беру ұйымдарының педагогтері басшылыққа алатын педагогикалық әдеп қағидаттары мен нормаларының жалпы жиынтығын білдіреді.

3. Педагогикалық әдеп ережелерін педагогтердің білуі және сақтауы олардың кәсіби қызметі мен еңбек тәртібі сапасын бағалау өлшемшарттарының бірі болып табылады.

4. Педагогикалық әдеп мәтіні білім беру процесінің қатысушылары үшін белгілі бір қолжетімді орында орналастырылады.

5. Педагогке қатысты талқылаулар және олардың негізінде қабылданған шешімдер педагогтің жазбаша келісімімен ғана жария етілуі мүмкін.

2-тарау. Педагогикалық әдептің негізгі қағидаттары

6. Педагогикалық әдептің негізгі қағидаттары мыналар болып табылады:

1) адалдық:

педагогтің адалдығы олардың оқыту мен тәрбиелеу нәтижесіне, өз қызметіндегі түзетулерді жүзеге асыра білуіне, сынға және рефлексияға қабілетін дамытуға, білім алушылар мен тәрбиеленушілердің, олардың ата-аналарының (заңды өкілдерінің), әріптестерінің кез келген пікірі үшін ашықтығына жауапкершілігін білдіреді;

2) әділдік:

педагогтің әділдігі оның бағалау қызметінің ашықтығын, олардың құрған білім беру ортасының айқындылығын білдіреді. Әділдік педагогке білім алушылар мен тәрбиеленушілердің, олардың ата-аналарының (заңды өкілдерінің), әріптестерінің құқығын бұзуға тыйым салады;

3) жеке тұлғаның абыройын және қадір-қасиетін құрметтеу:

педагог өзінің кәсіби назарындағы объектілер болып табылатын білім алушылар мен тәрбиеленушілердің, олардың ата-аналарының (заңды өкілдерінің), адамдардың абыройы мен қадір-қасиетін құрметтейді, олармен қарым-қатынас жасауда әдепті болады. Ол баланың дамуын шынымен қалап, оған әрқашан көмектесуге дайын екендігін білдіріп, білім алушы мен

Педагогикалық әдептің кейбір мәселелері туралы

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 11 мамырдағы № 190 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылғы 12 мамырда № 20619 болып тіркелді.

"Білім туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 79) тармақшасына сәйкес, "Педагог мәртебесі туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 3-тармағына және 16-бабының 1-тармағына негізінде БҰЙЫРАМЫН:

Ескерту. Кіріспе жаңа редакцияда – ҚР Оқу-ағарту министрінің 14.07.2023 № 208 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Қоса беріліп отырған:

1) осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес Педагогикалық әдеп қағидалары;
2) осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес Білім беру ұйымдарындағы педагогикалық әдеп жөніндегі кеңестің жұмысын ұйымдастырудың үлгілік қағидалары;

3) көрсетілген бұйрыққа 3-қосымшадағы Білім беру саласындағы уәкілетті орган ведомствосының аумақтық бөлімшелеріндегі педагогикалық әдеп жөніндегі кеңестің жұмысын ұйымдастырудың үлгілік қағидалары осы бұйрыққа қосымшаға сәйкес бекітілсін.

Ескерту. 1-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Оқу-ағарту министрінің 24.04.2024 № 84 (29.04.2024 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2. "Педагогикалық әдеп қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрі міндетін атқарушының 2016 жылғы 8 қаңтардағы № 9 бұйрығының (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 13038 болып тіркелген, 2017 жылғы 1 қаңтарда Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің электрондық түрдегі эталондық бақылау банкінде жарияланған) күші жойылды деп танылсын.

3. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Заң департаменті (Н.Ә. Байжанов) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрық ресми жарияланғаннан кейін оны Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасының Білім және ғылым вице-министрі Ш.Т. Кариноваға жүктелсін.

5. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Қазақстан Республикасын
Білім және ғылым министрі*

А. Аймағамбетов

тәрбиеленушінің жеке басының өсуіне ықпал ету мақсатында білім алушының жетістіктерін (жетіспеушілігін) бағалауда сыпайылықты қамтамасыз етеді.

Білім беру процесінің қатысушыларына қатысты күш көрсету, моральдық және психикалық қысым жасау әдістерін қолдануға жол бермейді;

4) патриотизм:

педагог өз Отаны - Қазақстан Республикасына, тарихына, дәстүрлеріне және тіліне адал және сүйіспеншілікпен қарайды. Қазақстан Республикасының мәдени және тарихи дәстүрлерін сақтайды, бұл қарым-қатынасты білім алушыларға береді.

5) жалпы адами құндылықтарды құрметтеу және төзімділік:

Педагог жалпы адами құндылықтардың басымдылығын мойындай отырып, әрбір ұлт мәдениетінің ерекшелігіне, құндылығына және қадір-қасиетіне құрметпен қарайды.

Педагог ұлтаралық қатынастар мәдениетін тәрбиелейді, білім алушыларды жасына, жынысына, тіліне, ұлтына, діни көзқарасына, азаматтығына, шығу тегіне, әлеуметтік, лауазымдық және мүлдіктік жағдайына немесе өзге де кез келген жағдайларға қарамастан барлық ұлттар мен барлық адамдардың құқығы мен қадір-қасиетін құрметтеуге үйретеді;

Педагогтің толеранттылығы білім алушылар мен тәрбиеленушілерге, олардың ата-аналарына (заңды өкілдеріне) төзімділікті, олардың әлеуметтік, лауазымдық және мүлдіктік жағдайына, жынысына, нәсіліне, ұлтына, тіліне, дінге көзқарасына, мәдениетке, наным-сеніміне, туған жері иен тұрғылықты жеріне төзімділікті, сондай-ақ жұмыста білім алушылар мен тәрбиеленушілердің жетілмегенін түсіне және ескере білуді көздейді.

Педагог мектеп ұжымында сенім білдіру және құрметтеу ахуалын жасауға ықпал етеді;

6) кәсіби ынтымақтастық:

педагог кәсіптің беделі туралы ойлайды, әріптестерінің абыройы мен қадір-қасиетін құрметтейді, мұғалімнің беделіне нұқсан келтіретін іс-әрекеттерге жол бермейді.

Қандай да бір нысанда өз әріптестерінің сенімін теріс пайдалануға, олардың кәсіби міндеттерін атқаруына кедергі жасауға, оларға қандай да бір шығын келтіруге жол бермейді. Педагог өз әріптестерінің теориялық және әдістемелік шеберлік деңгейін арттыруға, шығармашылық қабілетін дамытуға жәрдем көрсетеді, қиын жағдайға тап болған әріптестеріне көмекке келеді. Кәсіби ынтымақтастық жалғандық пен әділетсіздікті ақтауға қызмет етпейді;

7) үздіксіз кәсіби даму:

педагог өзінің кәсіби шеберлігін, зияткерлік, шығармашылық және жалпы ғылыми деңгейін жетілдіреді.

3-тарау. Педагогикалық әдептің негізгі нормалары

7. Педагогтер қызметтік және қызметтік емес уақытта:

1) педагогикалық әдептің негізгі принциптерін сақтайды;

2) білім алушылар мен тәрбиеленушілерді жоғары адамгершілік рухына, ата-аналарына, этномәдени құндылықтарға құрмет көрсетуге, қоршаған әлемге ұқыпты қарауға тәрбиелеуге мүмкіндік жасайды;

3) білім алушыларға Отанына - Қазақстан Республикасына құрметпен қарауды үйретеді, патриотизм рухын ұялатады;

4) Қазақстан Республикасы педагогінің жоғары атағының беделін түсіруге мүмкіндік туғызатын іс-әрекеттерді жасауға жол бермейді;

5) өзінің қызметтік міндеттерін адал және сапалы орындайды;

6) өзінің кәсіби шеберлігін үздіксіз жетілдіреді, өз бетінше білім алу және өзін-өзі жетілдірумен белсенді түрде айналысады;

7) еңбек тәртібін бұлжытпай сақтайды;

8) білім беру ұйымының мүлкіне ұқыпты қарайды және оны жеке мақсатта пайдаланбайды;

9) сыбайлас жемқорлықтың алдын алу бойынша шаралар қабылдайды, өзінің шыншыл, адал және әділ мінез-құлқымен үлгі болады;

10) қызметтік ақпараттарды пайдакүнемдік және өзге де жеке мақсаттарда пайдалануға жол бермейді;

11) өзі үлгі бола отырып, ұжымда тұрақты және жағымды моральдық-психологиялық жағдай қалыптастыруға мүмкіндік жасайды;

12) өзінің қызметтік міндеттерін орындау кезеңінде іскерлік киім үлгісін ұстанады;

13) педагог мәртебесін пайдакүнемдік және өзге де жеке мақсаттарда пайдаланудан аулақ болады;

14) өз қызметінде академиялық адалдық принциптерін мүлтіксіз сақтайды, соның ішінде академиялық ортада адалдық пен өзара сыйластық қалыптастыратын негізгі институционалдық құндылық ретінде академиялық адалдықты қамтамасыз етеді, педагогтің академиялық мәдениетті қалыптастыруға ықпал ететін тәлімгер ретінде өзінің білім алушылары мен тәрбиеленушілеріне құрмет көрсету, білім беру процесіне қатысушыларды академиялық адалдықтың жоғары стандарттарын алға жылжытуға және қорғауға ынталандыру және көтермелеу, педагогтің пәннің нақты саясатын, білім алушылардан күтілетін талаптарды анықтауы, білім алушылардың жауапкершілігін қамтамасыз ету және олардың академиялық адалдық қағидалары мен стандарттарын бұзғаны үшін пәрменді шаралар қабылдау, білім алушыларға білім беру, әлеуметтік және психологиялық қолдау көрсететін және академиялық әділетсіздік танытуға мүмкіндік бермейтін академиялық орта құру;

15) материалдарды БАҚ-та, оның ішінде интернет-басылымдарда жариялайды, жеке тұлға ретінде өз атынан ғана көпшілік алдында сөйлейді, бұл ретте педагогтің жоғары атағына нұқсан келтірмей, пікірталасты дұрыс түрде жүргізуді қамтамасыз етеді, мемлекеттің лауазымды тұлғаларының атына сындарлы емес сыннан және әдепсіз пікірден тартынады, жариялауға рұқсат етілмеген қызметтік ақпаратты ашпайды, қоғамда педагогтің жоғары атағына нұқсан келтірмейді;

16) білім беру ұйымының атынан бұқаралық сөз сөйлеулер, БАҚ жарияланымдары осы ұйымның басшысымен келісіледі;

17) әлеуметтік желілерде тексерілмеген және (немесе) дәйексіз және (немесе) әдепсіз ақпаратты таратпайды, қоғамда педагогтің жоғары атағын нығайтуға ықпал етеді;

18) білім және ғылым саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыруға ықпал етеді;

19) білім алушы мен тәрбиеленушінің жетістіктерінің (жетістікке жетпеуінің), оның әлеуметтік жағдайының, ата-анасының (занды өкілдерінің) жұмыс орнының құпиялылығын қамтамасыз етеді және бұл мәліметтер кәмелетке толмаған білім алушы мен тәрбиеленушінің ата-аналарының (занды өкілдерінің) немесе кәмелетке толған білім алушы мен тәрбиеленушінің жазба келісімімен ғана жария етіледі.

8. Білім беру процесіне қатысушылармен қарым-қатынас жасауда педагогтер:

1) жасына, жынысына, ұлтына, діни сеніміне, азаматтығына, шығу тегіне, әлеуметтік, лауазымдық және мүліктік жағдайларына немесе кез келген өзге де мән-жайларға қарамастан адамның құқығын, абыройы мен қадір-қасиетін құрметтейді;

2) білім беру процесіне қатысушыларға есімін атап, құрметті және мәдени түрде, сондай-ақ жалпы қабылданған моральдық-этикалық нормаларды сақтай отырып жүгінеді, білім беру процесіне қатысушылардың аты-жөнін жазуда және айтуда ерікті түрде бұрмалау фактілеріне жол бермейді;

3) білім беру процесіне қатысушыларға қатысты қаржылық және өзге де бопсалау фактілеріне жол бермейді, өз әріптестерінің тарапынан осындай әрекеттердің жолын кесуге күш салады;

4) өз іс-әрекетімен қоғам тарапынан дәлелді сындарға жол бермейді, оған сабырлылықпен қарайды, өзінің кәсіби қызметіндегі кемшіліктерді жою және оны жақсарту үшін сындарлы сынды пайдаланады;

5) білім беру процесінің қатысушыларына кәсіби қолдау көрсетеді;

6) педагогикалық әдептің бұзылуына шағым жасаған адамдарды кемсітпейді.

9. Әріптестермен қарым-қатынас жасауда педагогтер:

1) жалпы қабылданған моральдық-әдептілік нормаларын, сыпайылық пен биязылықты сақтайды;

2) басқа педагогтің кәсіби біліктілігіне көпшілік алдында күмән келтірмейді;

3) дәйексіз және дәлелсіз шағымдардан бас тартады, педагогикалық әдіптің бұзылғанына шағым жасаған адамға қарсы жауап шараларын қабылдамайды.

10. Педагогикалық этиканы бұзғаны үшін педагогтер Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапкершілікке тартылады.

11. Педагогикалық әдепті сақтау мониторингі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен білім беру ұйымдарының тиісті Педагогикалық әдеп жөніндегі кеңестері жүзеге асырады.

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым
министрінің
2020 жылғы 11 мамырдағы
№ 190 бұйрыққа
2-қосымша

Білім беру ұйымдарындағы педагогикалық әдеп жөніндегі кеңестің жұмысын ұйымдастырудың үлгілік қағидалары

Ескерту. Тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 24.04.2024 № 84 (29.04.2024 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Қағидалар білім беру ұйымдарының жанындағы педагогикалық әдеп жөніндегі кеңестің қызметін ұйымдастыруды анықтайды.

Білім беру ұйымдарындағы педагогикалық әдеп жөніндегі кеңес (бұдан әрі - Кеңес) білім беру ұйымдарында құрылатын және педагогтердің педагогикалық әдепті сақтауы мәселелерін қарайтын алқалы орган болып табылады.

Кеңес педагогтердің педагогикалық әдепті сақтауы мәселелері бойынша жеке және заңды тұлғалардың арыздарын қарастырады.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 24.04.2024 № 84 (29.04.2024 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2. Кеңес өз қызметін "Білім туралы", "Педагог мәртебесі туралы" Қазақстан Республикасының Заңдарына, осы Қағидаларға, өзге де нормативтік құқықтық актілерге сәйкес жүзеге асырады және объективтілік пен әділдік, әдептілік қағидаттарын басшылыққа алады.

2-тарау. Кеңестің негізгі міндеттері мен өкілеттіктері

3. Кеңестің негізгі міндеттері:

1) педагогикалық әдептің бұзылу мониторингі, профилактикасы және оның алдын алу;

2) білім беру ұйымы ұжымының адамгершілік-психологиялық ахуалын жақсартуға, педагогикалық әдептің бұзылуына байланысты даулы жағдайларды реттеуге ықпал ету;

3) педагогтердің жауапкершілігі туралы мәселені дұрыс қарау үшін қажетті және жеткілікті мән-жайларды жан-жақты, толық және объективті зерттеу;

4) педагогикалық әдепті бұзуға ықпал ететін себептер мен жағдайларды қарау және олардың негізінде білім беру ұйымының басшысына ұсынымдар әзірлеу болып табылады.

4. Кеңес өз құзыреті шегінде:

1) өз отырыстарында педагогтер мен қаралатын мәселелерге қатысы бар тұлғаларды тыңдайды;

2) білім беру ұйымының алдында тұрған міндеттерді орындау үшін қажетті құжаттарды, материалдарды және ақпаратты сұратады;

3) педагогтер мен қаралып отырған мәселелерге қатысы бар адамдардан түсіндірмелер және (немесе) түсініктемелер талап етеді;

4) педагогикалық әдепті бұзу фактілеріне тексеріс жүргізу туралы білім беру ұйымының басшысына ұсыныстар енгізеді;

5) білім беру ұйымының басшысына еңбек тәртібін нығайту, педагогикалық әдептің бұзылуының алдын алу бойынша ұсыныстар енгізеді;

6) білім беру ұйымы басшысының қарауына педагогикалық әдепті бұзғаны үшін жауапкершілік туралы ұсыныстар енгізеді;

7) Кеңестің ұсынымдарын тиісті түрде қарастырмаған білім беру ұйымының лауазымды тұлғаларының жауапкершілігін қарау туралы ұсыныстармен құзыретті мемлекеттік органдарға немесе тиісті лауазымды тұлғаларға жүгінеді;

8) тараптарды татуластыру бойынша жұмыс жүргізеді.

3-тарау. Кеңес қызметін ұйымдастыру

5. Кеңестің өкілеттік мерзімі үш жылды құрайды.

6. Кеңес төрағадан, хатшыдан және Кеңестің басқа да мүшелерінен тұрады. Кеңес мүшелерінің саны тақ болуы және 7 адамнан кем болмауы тиіс (Кеңес хатшысын есептемегенде).

7. Кеңеске келесі тұлғалар кіреді:

1) білім басқармаларының (бөлімдерінің) өкілдері, білім беру саласында қызметін жүзеге асыратын кәсіподақтардың және (немесе) үкіметтік емес ұйымдардың және (немесе) қоғамдық бірлестіктердің өкілдері;

2) кемінде екі педагог;

3) құрметті демалысқа шыққан педагогтер.

Білім беру ұйымының басшысы, білім беру ұйымының басқарушылық, әкімшілік, қосалқы персоналының қызметкерлері, осы білім беру ұйымының білім алушылары мен тәрбиеленушілерінің ата-аналары Кеңес құрамына оның мүшелері ретінде енгізілмейді. Бұл ретте Кеңес хатшысы ретінде білім беру ұйымының басқарушылық, әкімшілік, қосалқы персоналының қызметкерлеріне жол беріледі.

8. Кеңес құрамына:

1) сот әрекетке қабілетсіз немесе әрекет қабілеті шектеулі деп таныған;

2) сот белгілі бір мерзім ішінде мемлекеттік лауазымдарды атқару құқығынан айырған;

3) мемлекеттік қызметке кір келтіретін тәртіптік теріс қылығы үшін жұмыстан босатылған;

4) бұрын сотталған немесе қылмыс жасағаны үшін қылмыстық жауаптылықтан Қазақстан Республикасы Қылмыстық-процестік кодексінің 35-бабының бірінші бөлігі 3), 4), 9), 10) және 12) тармақтарының немесе 36-бабының негізінде босатылған;

5) азаматтың қатарынан үш және одан да көп сағат ішінде дәлелді себепсіз жұмыста (қызметте) болмауы негізінде жұмыстан шығарылған жағдайларды қоспағанда, құқық қорғау органдарынан, арнаулы мемлекеттік органдар мен соттардан, әскери қызметтен теріс себептер бойынша босатылған адамдар кірмейді.

9. Кеңес білім беру ұйымының педагогикалық кеңесінде сайланады.

10. Білім беру ұйымының басшысы:

1) Кеңесті қалыптастыру кезінде заңнама талаптарының сақталуын қамтамасыз етеді;

2) Кеңесті уақтылы сайлау үшін қажетті рәсімдерді өткізуді қамтамасыз етеді;

3) Кеңес жұмысына жағдай жасайды және жәрдем көрсетеді.

11. Кеңес құрамы білім беру ұйымы басшысының бұйрығымен бекітіледі.

12. Кеңестің төрағасы мен хатшысы бірінші отырыста Кеңес құрамынан көпшілік дауыспен сайланады.

13. Кеңес хатшысы Кеңестің дауыс беруіне және кеңес отырысына шығарылатын мәселелерді талқылауға қатыспайды.

Кеңес хатшысы Кеңестің іс қағаздарын жүргізуді қамтамасыз ететін тұлға болып табылады: мүшелер мен шақырылған адамдарды кеңес отырысының өткізілетін күні мен орны туралы хабардар ету, Кеңестің жұмыс жоспарының жобасын жасау, хаттама жүргізу және оны сақтау, өтініштер мен ұсыныстарды қабылдау, сондай-ақ Кеңестің атына келіп түсетін хаттарды тіркеу.

Кеңес хатшысы Кеңес шешімдерінің орындалу мониторингін қамтамасыз етеді және олардың нәтижелері туралы кеңес мүшелеріне жеткізеді.

14. Кеңес төрағасы Кеңес отырыстарын шақырады және күн тәртібін белгілейді.

Кеңестің мүшелері:

1) отырыстардың күн тәртібі бойынша ұсыныстар енгізеді;

2) Кеңес отырыстарына материалдар мен оның шешімдерінің жобаларын дайындауға қатысады;

3) Кеңес қарайтын мәселелерді талқылауға қатысады.

Кеңестің кезектен тыс отырысы төрағаның шешімі бойынша және (немесе) білім беру ұйымы басшысының ұсынысы бойынша және (немесе) Кеңес мүшелерінің жалпы санының үштен бірінен астамының бастамасы бойынша өткізілуі мүмкін.

15. Педагогикалық әдепті сақтау туралы мәселе қаралған кезде педагогтің:

1) қаралып отырған мәселе туралы ақпаратты жазбаша түрде алуға;

2) қаралып отырған мәселе бойынша барлық материалдармен танысуға;

3) өз құқықтары мен заңды мүдделерін Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жеке өзі немесе өкілі арқылы заңға қайшы келмейтін барлық тәсілдермен қорғауға;

4) шешімді жазбаша түрде алуға;

5) қабылданған шешімге Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен шағым жасауға құқығы бар.

16. Кеңес мүшесінің қызметі осы Қағидалардың 8-тармағында көзделген мән-жайлар туындаған жағдайда, сондай-ақ Кеңес мүшесі қайтыс болған жағдайда тоқтатылады.

17. Кеңестің шешімі бойынша Кеңес мүшесі оның құрамынан:

- 1) уақытша еңбекке жарамсыздық жағдайында болған, мемлекеттік немесе қоғамдық міндеттерді орындау үшін жұмыстан босатылған, демалыста, іссапарда болған уақытты қоспағанда, Кеңес отырыстарына жыл ішінде үш реттен артық қатыспаған;
- 2) Кеңес мүшесі Кеңес құрамынан шығу туралы өтініш берген;
- 3) педагогке қатысты талқылау мәліметтері оның жазбаша келісімінсіз жария етілген;
- 4) осы Қағидалардың 16-тармағында көзделген;
- 5) осы қағидалардың 19-тармағының талаптары бұзылған жағдайларда шығарылуы мүмкін.

18. Кеңес отырысы:

- 1) егер оған Кеңес мүшелерінің жалпы санының кемінде үштен екісі қатысса, заңды деп саналады;

- 2) жұмыс жоспарына сәйкес, бірақ тоқсанына бір реттен кем емес, сондай-ақ өтініштер мен шағымдардың түсуіне қарай өткізіледі;

- 3) Кеңестің күн тәртібі мен күні туралы қызметкерлерді, сондай-ақ мүдделі тұлғаларды Кеңес хатшысы оны өткізгенге дейін күнтізбелік 7 күннен кешіктірмей хабарда етеді.

Кеңес мүшелері оның отырыстарына ауыстыру құқығынсыз қатысады.

19. Кеңес мүшесі, егер ол не онымен бірге тұратын жақын туыстары өзіне қатысты іс қаралатын адаммен туыстық қатынастармен байланысты болса, не аталған адамға қызметтік немесе өзге де тәуелді болса, іс бойынша талқылауға және дауыс беруге қатыса алмайды. Кеңес мүшесі тиісті іс бойынша талқыланғанға және Кеңес дауыс бергенге дейін осы мән-жайлар туралы Кеңес мүшелеріне хабарлайды.

20. Кеңес отырысқа қатысып отырған Кеңес мүшелері санының қарапайым көпшілік дауысымен шешім қабылдайды. Дауыстар тең болған жағдайда төрағалық етушінің дауысы шешуші болып табылады. Кеңес мүшелері дауыс беру кезінде қалыс қала алмайды.

21. Кеңес төрағасы болмаған жағдайда оның тапсырмасы бойынша Кеңес мүшелерінің бірі төрағаның міндеттерін атқарады.

22. Кеңес отырысы хаттама түрінде ресімделеді, оған Кеңестің төрағасы мен хатшысы қол қояды. Кеңес отырысының хаттамасы - Кеңес отырысының барысын және онда қабылданған ұсынымдарды көрсететін ресми жазбаша құжат. Хаттама білім беру ұйымында сақталуы тиіс және білім беру ұйымының істер номенклатурасына енгізілуі тиіс.

23. Қарау үшін өзге субъектілерден, лауазымды адамдардан ақпарат алу талап етілмейтін жеке және (немесе) заңды тұлғаның өтініші келіп түскен күнінен бастап күнтізбелік он бес күн ішінде Кеңесте қаралады.

Қарау үшін өзге субъектілерден, лауазымды адамдардан ақпарат алу талап етілетін жеке және (немесе) заңды тұлғаның өтініші келіп түскен күнінен бастап күнтізбелік отыз күн ішінде Кеңесте қаралады және ол бойынша шешім қабылданады.

Оны қараудың қорытындылары туралы өтініш берушіге отырыстың өзінде не оны Кеңестің хатшысы қарау қорытындылары бойынша дереу хабарлауы тиіс.

24. Педагогке қатысты істі қарау:

- 1) еңбекке уақытша жарамсыздық;
- 2) демалыста немесе іссапарда болған;
- 3) мемлекеттік немесе қоғамдық міндеттерді орындау уақытында өзінің лауазымдық міндеттерін атқарудан босатылған;
- 4) даярлауда, қайта даярлауда, біліктілікті арттыру курстарында және тағылымдамада болған кезеңде тоқтатылады.

25. Хатшы жауапкершілікке тартылатын адамдарға Кеңес отырысының өткізілетін орны мен уақыты туралы күнтізбелік 7 күннен кешіктірмей хабарлау жөнінде шаралар қабылдайды.

Кеңес отырысында істі қарау, егер жауапкершілікке тартылатын адамдарға Кеңес отырысының уақыты мен орны туралы отырыс өткізілгенге дейін кемінде үш күн бұрын тиісті түрде хабарланған болса, олардың қатысуынсыз жүргізілуі мүмкін.

26. Осы Қағидаларда тиісті хабарлау деп адамды хатпен, тапсырыс хатпен немесе жеделхат арқылы хабардар ету танылады, ол өзіне немесе онымен бірге тұратын кәмелетке толған отбасы мүшелерінің біріне қолхат арқылы не хабарламаның немесе шақырудың тіркелуін қамтамасыз ететін өзге де байланыс құралдарын пайдалана отырып тапсырылады.

27. Отырыста педагогтің жауапкершілігі мәселесін қарау кезінде Кеңес мына мәселелерді шешеді:

- 1) педагогтің жауапкершілігін қарау үшін негіз болып табылатын нақты іс-әрекет (әрекетсіздік) орын алды ма;
- 2) бұл іс-әрекет (әрекетсіздік) әдепті бұзу болып табылады ма;
- 3) бұл әдепті бұзу педагог тарапынан жасалды ма;
- 4) педагогтің осы бұзушылықты жасауда кінәсі бар ма.

28. Істі қарау қорытындылары бойынша Кеңес білім беру ұйымының басшысына педагогке тиісті жаза қолдануды және (немесе) қолданбауды ұсынады.

29. Кеңестің шешімі ұсынымдық сипатта болады.

30. Білім беру ұйымының басшысы Кеңестің ұсынымын қарау кезінде еңбек және өзге де заңнама талаптарына сәйкес шешім қабылдайды.

31. Педагогке қатысты талқылаулар және олардың негізінде қабылданған шешімдер оның жазбаша келісімімен ғана жариялануы мүмкін.

Кеңес хатшысы өтініш берушіге оның өтінішін заңнамада белгіленген мерзімде қарау нәтижелерін жазбаша хабарлайды.

Бұл ретте, өтініш берушіні "Педагог мәртебесі туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 16-бабы 4-тармағының және осы Қағидалардың 31-тармағының талаптарын сақтау қажеттігі туралы хабардар етеді.

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым
министрінің
2020 жылғы 11 мамырдағы
№ 190 бұйрыққа 3-қосымша

Білім беру саласындағы уәкілетті орган ведомствосының аумақтық бөлімшелеріндегі педагогикалық әдеп жөніндегі кеңестің жұмысын ұйымдастырудың үлгілік қағидалары

Ескерту. Бұйрық 3-қосымшамен толықтырылды - ҚР Оқу-ағарту министрінің 24.04.2024 № 84 (29.04.2024 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Білім беру саласындағы уәкілетті орган ведомствосының аумақтық бөлімшелеріндегі (бұдан әрі – Департамент) педагогикалық әдеп жөніндегі кеңестің жұмысын ұйымдастырудың үлгілік қағидалары "Педагог мәртебесі туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес Департамент жанындағы педагогикалық әдеп жөніндегі кеңестің (бұдан әрі - Кеңес) қызметін ұйымдастыру тәртібін айқындайды.

2. Кеңес білім беру саласындағы уәкілетті орган ведомствосының аумақтық бөлімшелерінде құрылатын, педагогтердің педагогтік әдепті сақтау мәселелерін қарайтын алқалы орган болып табылады.

3. Кеңес өз қызметін "Білім туралы", "Педагог мәртебесі туралы" Қазақстан Республикасының Заңдарына, осы Қағидаларға, өзге де нормативтік құқықтық актілерге сәйкес жүзеге асырады және объективтілік, әділдік пен әдептілік қағидаттарын басшылыққа алады.

4. Кеңес педагогтердің педагогикалық этиканы сақтау мәселелері бойынша жеке және заңды тұлғалардың, соның ішінде педагогтердің өтініштерін қарастырады.

2-тарау. Кеңестің құрамы

5. Кеңестің құрамына келесі тұлғалар кіреді:

- 1) кемінде бір педагог-зерттеуші;
- 2) кемінде бір педагог-шебер;
- 3) кемінде бір "Үздік педагог" атағының иегері;
- 3) кемінде бір еңбек сіңірген демалысқа шыққан педагог (келісім бойынша);
- 4) білім басқармаларының (бөлімдерінің), біліктілікті арттыру ұйымдарының және өңірлік әдістемелік орталықтардың өкілдері;

5) білім саласында қызметті жүзеге асыратын кәсіподақтардың өкілдері (келісім бойынша).

6. Кеңестің құрамына келесі тұлғалар кірмейді:

- 1) сот әрекетке қабілетсіз немесе әрекет қабілеті шектеулі деп таныған;
- 2) сот белгілі бір мерзім ішінде мемлекеттік лауазымдарды атқару құқығынан айырған;
- 3) әкімшілік сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасағаны үшін жаза қолданылған;

4) бұрын сотталған немесе қылмыс жасағаны үшін қылмыстық жауаптылықтан Қазақстан Республикасы Қылмыстық-процестік кодексінің 35-бабының бірінші бөлігі 3), 4), 9), 10) және 12) тармақтарының немесе 36-бабының негізінде босатылған;

5) тұлғаның тарапынан үш және одан да көп сағат ішінде дәлелді себепсіз жұмыста (қызметте) болмауы негізінде жұмыстан шығарылған жағдайларды қоспағанда, құқық қорғау органдарынан, арнаулы мемлекеттік органдар мен соттардан, әскери қызметтен теріс себептер бойынша босатылған;

6) Департамент басшысынан басқа Департаменттің штаттық қызметкерлері;

7) білім беру ұйымдарының жұмыс істеп тұрған басшылары.

7. Кеңес мүшелерінің саны тақ болады және төрағаны қосқанда кемінде 9 адамнан тұрады. Хатшы Кеңес мүшесі болып табылмайды.

8. Кеңестің төрағасы лауазымы бойынша Департамент басшысы болып табылады. Демалыста болу немесе еңбекке уақытша жарамсыздық себебі бойынша Департамент басшысы болмаған кезінде Кеңес төрағасының функцияларын Департамент басшысының міндетін атқарушы жүзеге асырады.

9. Хатшыны Департамент қызметкерлері арасынан Кеңес төрағасы тағайындайды және қызметтен босатады.

10. Төрағаның ұсынысы бойынша Кеңес мүшесі келесі негіздер бойынша оның құрамынан шығарылады:

1) мемлекеттік органда атқаратын лауазымында, қоғамдық бірлестік, үкіметтік емес ұйымдар өкілінің, педагогтің өкілеттігін тоқтату;

2) еңбекке уақытша жарамсыздық жағдайында болған уақытты қоспағанда, Кеңес отырыстарына жыл ішінде үш реттен артық келмеуі;

3) заңнамада көзделген тәртіппен расталған құқыққа қарсы кінәлі әрекеттерді, немесе әрекетсіздікті жасау;

4) педагогке қатысты талқылаудың егжей-тегжейін оның жазбаша келісімінсіз жария ету;

5) Кеңестің құрамынан шығу туралы өтінішін беру.

11. Кеңес мүшелерінің өкілеттік мерзімі үш жылды құрайды.

3-тарау. Кеңестің негізгі міндеттері мен функциялары

12. Кеңестің негізгі міндеттері:

1) педагогикалық әдептің бұзылу мониторингі, профилактикасы және оның алдын алу;

2) педагогтердің жауапкершілігі туралы мәселені дұрыс қарау үшін қажетті және жеткілікті мән-жайларды жан-жақты, толық және объективті зерттеу;

3) педагогикалық әдепті бұзуға ықпал ететін себептер мен жағдайларды қарау және олардың негізінде білім беру ұйымы мен білім беру бөлімінің басшысына ұсынымдар әзірлеу болып табылады.

13. Негізгі міндеттерге сәйкес Кеңес келесі функцияларды орындайды:

1) өз отырыстарында педагогтерді, білім беру ұйымдарының басшыларын, сондай-ақ мүдделі тұлғаларды қаралатын мәселелер бойынша тыңдайды;

2) мемлекеттік органдар мен білім беру ұйымдарынан алдында тұрған міндеттерді орындау үшін қажетті құжаттарды, материалдар мен ақпаратты сұратады;

3) педагогтерден, білім беру ұйымдарының басшыларынан және мүдделі тұлғалардан қаралатын мәселелер бойынша түсініктемелер және (немесе) түсіндірмелер талап етеді;

4) білім басқармасының (бөлімінің) және білім беру ұйымының басшысына педагогикалық әдепті бұзушылықтардың алдын алу бойынша ұсынымдар енгізеді;

5) білім басқармасының (бөлімінің) және білім беру ұйымының басшысының қарауына педагогикалық әдепті бұзғаны үшін жауапкершілік туралы ұсынымдар енгізеді;

6) кеңестің ұсынымдарын тиісті түрде қарастырмаған мемлекеттік органдар мен білім беру ұйымының лауазымды тұлғаларының жауапкершілігін қарау туралы ұсыныстармен құзыретті мемлекеттік органдарға немесе тиісті лауазымды тұлғаларға жүгінеді.

14. Төраға:

1) Кеңестің қарауына және бекітуіне бір жылға арналған жұмыс жоспарын енгізеді;

2) Кеңестің қызметін ұйымдастырады және оған басшылықты жүзеге асырады;

3) Кеңес отырыстарының күн тәртібін, орны мен уақытын айқындайды;

4) Кеңес отырысын шақырады және оларға төрағалық етеді;

5) Кеңес отырысында қаралатын мәселе бойынша баяндамашыны айқындайды;

6) жартыжылдық және жыл қорытындылары бойынша білім беру саласындағы уәкілетті орган ведомствосына Кеңес жұмысының қорытындылары туралы есеп береді.

15. Кеңес мүшесі өзіне жүктелген функцияларды орындау кезінде объективтілік танытады.

16. Кеңес мүшелері:

1) Кеңестің жұмыс жоспарына және кеңестердің күн тәртібіне ұсыныстар енгізеді;

2) Кеңестің кеңестеріне материалдар мен оның шешімдерінің жобаларын дайындауға қатысады;

3) Кеңес қарайтын мәселелерді талқылауға қатысады;

4) осы Үлгілік қағидалардың 10-тармағында көзделген жағдайларда Төрағаның ұсынысы бойынша Кеңес мүшесін өз құрамынан шығару туралы шешім қабылдайды.

17. Кеңес мүшесі өзінің не онымен бірге тұратын жақын туыстарының өзіне қатысты тәртіптік іс қозғалған тұлғамен туыстық, қызметтік немесе басқа қатынастармен байланысы болған не аталған тұлғаға қызметтік немесе өзге де тәуелділікте болғанда қаралатын мәселе бойынша талқылауға және дауыс беруге қатыспайды.

Кеңес мүшесі Кеңес отырысына дейін талқылауға және дауыс беруге қатыса алмау себебінің мән-жайлары туралы мәлімдейді.

18. Хатшы дауыс беруге және кеңес отырысына шығарылатын мәселелерді талқылауға қатыспайды.

4-тарау. Кеңес жұмысын ұйымдастыру тәртібі

19. Хатшы Кеңестің іс қағаздарын жүргізуді қамтамасыз етеді:

1) Кеңестің атына келіп түсетін өтініштер мен ұсыныстарды қабылдау, сондай-ақ хаттарды тіркеу;

2) қаралатын мәселе бойынша жеке және заңды тұлғалардан қажетті материалдарды сұрату;

3) Кеңес мүшелерін, өтініш берушіні және шақырылған тұлғаларды отырыстың өткізілетін күні мен орны туралы хабардар ету;

4) күн тәртібі бойынша материалдар дайындау;

5) хаттаманы жүргізу және оны сақтау.

20. Кеңес отырысы оның мүшелерімен келісім бойынша онлайн және (немесе) офлайн форматта өткізіледі.

21. Кеңес отырысы:

1) Кеңес құрамының кемінде үштен екісі қатысса заңды деп есептеледі;

2) жұмыс жоспарына сәйкес, кемінде үш айда бір рет, сондай-ақ өтініштер (өтініштер, шағымдар) мен хаттар келіп түсуіне қарай жүргізіледі;

3) Кеңес отырыстарын өткізу кезінде оның мүшелерін өзге тұлғалармен алмастыруға жол берілмейді.

22. Хатшы Кеңес мүшелерін, сондай-ақ мүдделі тұлғаларды отырыстың өткізілетін орны мен уақыты туралы отырысқа дейін бір (1) жұмыс күнінен кешіктірмей хабардар ету жөнінде шаралар қабылдайды.

23. Кеңес отырысына дейін кемінде бір (1) жұмыс күн бұрын жиналыстың өткізілу уақыты мен орны туралы тиісті түрде хабар беріліп, өтініш берушілер мен жауапқа тартылатын тұлғалар келмеген жағдайда Кеңес отырысы олардың қатысуынсыз өткізіледі.

24. Осы Үлгілік қағидаларда тиісті хабарлау деп тұлғаға немесе онымен бірге тұратын кәмелетке толған отбасы мүшелеріне қолхат арқылы немесе оның тіркелуін қамтамасыз ететін өзге де байланыс құралдарын пайдалана отырып тапсырылатын хабарлама хат, тапсырыс хат немесе жеделхат арқылы хабардар ету танылады.

25. Педагогикалық әдепті сақтау туралы мәселені қарау кезінде мүдделері қозғалған мүдделі тұлға:

1) қаралатын мәселе бойынша барлық материалдармен танысады;

2) өзінің құқықтары мен заңды мүдделерін заңға қайшы келмейтін барлық тәсілдермен жеке өзі немесе Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен өкіл арқылы қорғайды;

3) Кеңестің шешімін жазбаша түрде алады.

26. Кеңес отырысқа қатысып отырған мүшелер санының көпшілік даусымен шешім қабылдайды. Дауыстар тең болған кезде төрағалық етушінің дауысы шешуші болып табылады. Кеңес мүшелері ерекше пікірді жазбаша түрде білдіреді.

27. Кеңестің отырысы хаттама түрінде ресімделеді, оған отырысқа қатысқан төраға, Кеңес мүшелері, сондай-ақ отырыстың хаттамасын жасаған хатшы қол қояды. Хаттамада қаралған әрбір мәселе бойынша Кеңестің қабылданған