

**«Ақмола облысы білім басқармасының
Егіндікөл ауданы бойынша білім бөлімі Көркем
ауылының негізгі орта мектебі» коммуналдық
мемлекеттік мекемесі**

**Педагогикалық әдеп жөніндегі кеңестің
жұмысын ұйымдастырудың үлгілік
қағидалары**



29.08.2022ж

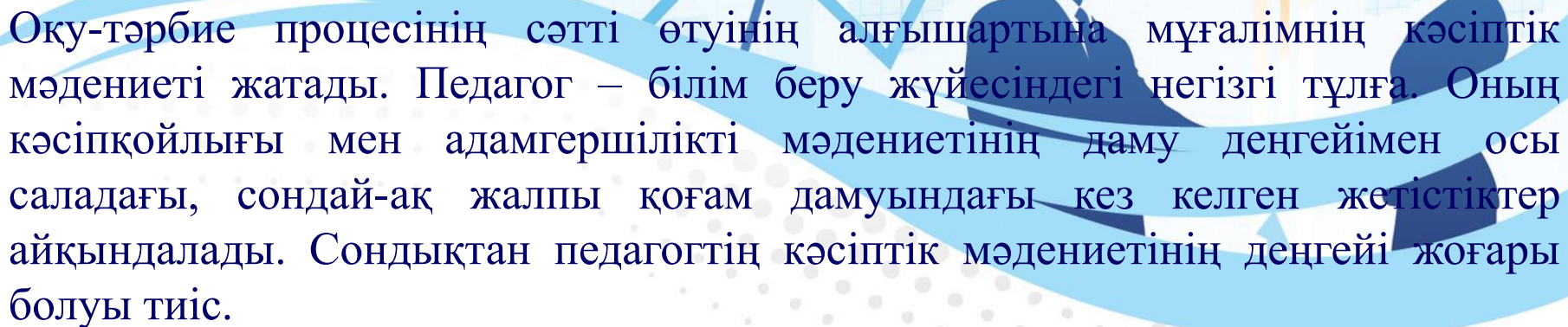
Педагогикалық әдеп жөніндегі кеңес құру жайлы

«Ақмола облысы білім басқармасының Егіндікөл ауданы бойынша білім бөлімі Көркем ауылының негізгі орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің Ержесіне сәйкес, педагогикалық әдеп қағидаларын бұзуға жол бермеу, еңбек дауларын уақытылы шешу мақсатында
БҰЙЫРАМЫН:

Келесі құрамда педагогикалық әдеп жөніндегі кеңес құрылсын:

1. Муканова Р – еңбек ардагері;
2. Рахметова Д.И – бастауыш сынып мұғалімі;
3. Бейсенова А.С – қазақ тілі мен әдебиеті пәні мұғалімі;
4. Рахметова Г.А - математика мұғалімі
5. Муканова Р.Ж - мектеп психологы





Оқу-тәрбие процесінің сәтті өтуінің алғышартына мұғалімнің кәсіптік мәдениеті жатады. Педагог – білім беру жүйесіндегі негізгі тұлға. Оның кәсіпқойлығы мен адамгершілікті мәдениетінің даму деңгейімен осы саладағы, сондай-ақ жалпы қоғам дамуындағы кез келген жетістіктер айқындалады. Сондықтан педагогтің кәсіптік мәдениетінің деңгейі жоғары болуы тиіс.

Педагогтің кәсіби мәдениетінің маңызды құрамдасына педагогикалық әдеп жатады, ол педагог білім алушылармен, олардың ата-аналарымен, әріптестерімен араласу барысында басшылыққа алуы тиіс нормативтік адамгершілік ұстанымдарды айқындайды.

Педагогикалық әдеп – бұл педагогтің педагогикалық қызметіне негізделген қарым-қатынас пен педагогикалық қызметтің адамгершілікті сипатын қамтамасыз етуші педагог іс-әрекеті нормалары мен қағидаларының жинағы; педагогтің кәсіби адамгершілігі.

Педагогикалық әдеп педагогтер мен оқушылар арасында қарым-қатынас орнату кезінде адамгершілігі жоғары, өз абыройын ойлайтын азаматты дамытуға көмектесетін адамгершілікті қағидаттарға сүйену керек.

«Педагог мәртебесі туралы» ҚР Заңының 5-б. сәйкес педагогтік әдеп заңдылық, адалдық, жауапкершілік, жеке адамның ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеу қағидаттарына негізделеді.

Педагогикалық әдеп кеңесінің қызметі

«Педагог мәртебесі туралы» ҚР Заңының 16-б. сәйкес педагогтік әдеп жөніндегі кеңестің қызметі білім беру саласындағы уәкілетті орган бекітетін педагогтік әдеп жөніндегі кеңестің жұмысын ұйымдастырудың үлгілік қағидалары негізінде білім беру ұйымы айқындайтын тәртіппен жүзеге асырылады.

Педагогтік әдеп жөніндегі кеңестің шешімдері ұсынымдық сипатта болады. Педагогті тәртіптік жауаптылыққа тарту туралы шешім педагогтік әдеп жөніндегі кеңестің ұсынымы ескеріле отырып, білім беру ұйымы басшысының актісімен қабылданады.



Педагогтік әдепті сақтау туралы мәселе қаралған кезде педагогтің:

- қаралып отырған мәселе туралы ақпаратты жазбаша түрде алуға;
- қаралып отырған мәселе бойынша барлық материалдармен танысуға;
- өз құқықтары мен заңды мүдделерін ҚР заңнамасында белгіленген тәртіппен жеке өзі немесе өкілі арқылы заңға қайшы келмейтін барлық тәсілдермен қорғауға;
- шешімді жазбаша түрде алуға;
- қабылданған шешімге ҚР заңнамасында белгіленген тәртіппен шағым жасауға құқығы бар.

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

Мектепте педагогикалық әдеп кеңесінің жұмысын ұйымдастыру үшін «Педагогикалық әдептің кейбір мәселелері туралы» ҚР БҒМ 2020.11.05 № 190 бұйрығына сүйену керек.

Білім беру ұйымының директоры Педагогикалық әдеп қағидалары (1-қосымша) мен Педагогикалық әдеп жөніндегі кеңестің жұмысын ұйымдастырудың үлгілік қағидаларын (2-қосымша) бекітеді.



Педагогикалық әдеп жөніндегі кеңестің жұмысын ұйымдастырудың үлгілік қағидалары

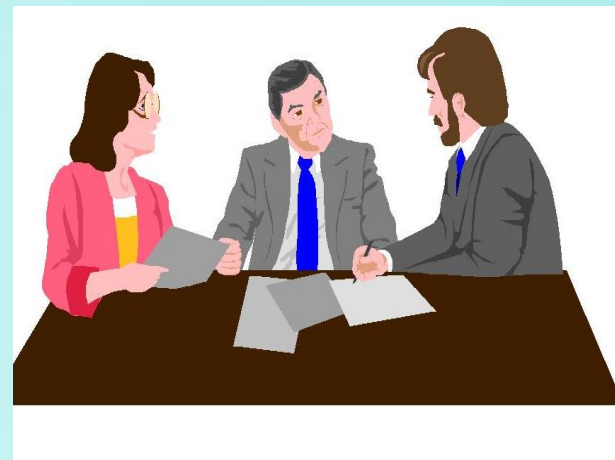
1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Қағидалар педагогикалық әдеп жөніндегі кеңестің қызметін ұйымдастыруды анықтайды.

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

Білім беру ұйымдарының педагогикалық әдеп жөніндегі кеңесіне педагогтердің педагогикалық әдепті сақтауы мәселелері бойынша жеке және заңды тұлғалар жүгіне алады.

2. Кеңес өз қызметін «Білім туралы», «Педагог мәртебесі туралы» ҚР Заңдарына, осы Қағидаларға, өзге де нормативтік құқықтық актілерге сәйкес жүзеге асырады және объективтілік пен әділдік, әдептілік қағидастарын басшылыққа алады.



2-тарау. Кеңестің негізгі міндеттері мен өкілеттіктері

3. Кеңестің негізгі міндеттері:

- педагогикалық әдептің бұзылу мониторингі, профилактикасы және оның алдын алу;
- БҰ ұжымының адамгершілік-психологиялық ахуалын жақсартуға, педагогикалық әдептің бұзылуына байланысты даулы жағдайларды реттеуге ықпал ету;
- педагогтердің жауапкершілігі туралы мәселені дұрыс қарау үшін қажетті және жеткілікті мән-жайларды жан-жақты, толық және объективті зерттеу;
- педагогикалық әдепті бұзуға ықпал ететін себептер мен жағдайларды қарау және олардың негізінде БҰ басшысына ұсынымдар әзірлеу болып табылады.



4. Кеңес өз құзыреті шегінде:

- өз отырыстарында педагогтер мен қаралатын мәселелерге қатысы бар тұлғаларды тыңдайды;
- БҰ алдында тұрған міндеттерді орындау үшін қажетті құжаттарды, материалдарды және ақпаратты сұратады;
- педагогтер мен қаралып отырған мәселелерге қатысы бар адамдардан түсіндірмелер және (немесе) түсініктемелер талап етеді;
- педагогикалық әдепті бұзу фактілеріне тексеріс жүргізу туралы БҰ басшысына ұсыныстар енгізеді;
- БҰ басшысына еңбек тәртібін нығайту, педагогикалық әдептің бұзылуының алдын алу бойынша ұсыныстар енгізеді;
- БҰ басшысының қарауына педагогикалық әдепті бұзғаны үшін жауапкершілік туралы ұсыныстар енгізеді;
- Кеңестің ұсынымдарын тиісті түрде қарастырмаған білім беру ұйымының лауазымды тұлғаларының жауапкершілігін қарау туралы ұсыныстармен құзыретті мемлекеттік органдарға немесе тиісті лауазымды тұлғаларға жүгінеді;
- 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:

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

– кемінде екі педагог;

– құрметті демалысқа шыққан педагогтер.

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



8. Кеңес құрамына:

- сот әрекетке қабілетсіз немесе әрекет қабілеті шектеулі деп таныған;
- сот белгілі бір мерзім ішінде мемлекеттік лауазымдарды атқару құқығынан айырған;
- мемлекеттік қызметке кір келтіретін тәртіптік теріс қылығы үшін жұмыстан босатылған;
- бұрын сотталған немесе қылмыс жасағаны үшін қылмыстық жауаптылықтан ҚР Қылмыстық-процестік кодексінің [35-б.](#) бірінші бөлігі 3), 4), 9), 10) және 12) тарм. немесе [36-б.](#) негізінде босатылған;
- 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 БҰ педагогикалық кеңесінде сайланады.

10. БҰ басшысы:

- Кеңесті қалыптастыру кезінде заңнама талаптарының сақталуын қамтамасыз етеді;
- Кеңесті уақтылы сайлау үшін қажетті рәсімдерді өткізуді қамтамасыз етеді;
- Кеңес жұмысына жағдай жасайды және жәрдем көрсетеді.

11. Кеңес құрамы БҰ 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:

- отырыстардың күн тәртібі бойынша ұсыныстар енгізеді;**
- Кеңес отырыстарына материалдар мен оның шешімдерінің жобаларын дайындауға қатысады;**
- 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:

- қаралып отырған мәселе туралы ақпаратты жазбаша түрде алуға;
- қаралып отырған мәселе бойынша барлық материалдармен танысуға;
- өз құқықтары мен заңды мүдделерін ҚР заңнамасында белгіленген тәртіппен жеке өзі немесе өкілі арқылы заңға қайшы келмейтін барлық тәсілдермен қорғауға;
- шешімді жазбаша түрде алуға;
- қабылданған шешімге ҚР заңнамасында белгіленген тәртіппен шағым жасауға құқығы бар.

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

17. Кеңестің шешімі бойынша Кеңес мүшесі оның құрамынан:

- 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;
- Кеңес мүшесі Кеңес құрамынан шығу туралы өтініш берген;
- педагогке қатысты талқылау мәліметтері оның жазбаша келісімінсіз жария етілген;
- осы Қағидалардың 16-т. көзделген;
- осы қағидалардың 19-т. талаптары бұзылған жағдайларда шығарылуы мүмкін.



18. Кеңес отырысы:

– егер оған Кеңес мүшелерінің жалпы санының кемінде үштен екісі қатысса, заңды деп саналады;

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

– Кеңестің күн тәртібі мен күні туралы қызметкерлерді, сондай-ақ мүдделі тұлғаларды Кеңес хатшысы оны өткізгенге дейін күнтізбелік 7 күннен кешіктірмей хабардар 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:

- еңбекке уақытша жарамсыздық;
- демалыста немесе іссапарда болған;
- мемлекеттік немесе қоғамдық міндеттерді орындау уақытында өзінің лауазымдық міндеттерін атқарудан босатылған;
- 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:

- педагогтің жауапкершілігін қарау үшін негіз болып табылатын нақты іс-әрекет (әрекетсіздік) орын алды ма;**
- бұл іс-әрекет (әрекетсіздік) әдепті бұзу болып табылады ма;**
- бұл әдепті бұзу педагог тарапынан жасалды ма;**
- 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» ҚР Заңының 16-б. 4-т. және осы Қағидалардың 31-т. талаптарын сақтау қажеттігі туралы хабардар етеді.



НАЗАРЛАРЫҢЫЗҒА РАХМЕТ!

