Әділет

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 Республикасының

А. Аймағамбетов

Білім және ғылым министрі

Қазақстан Респу
Білім және ғылым м
2020 жылғы 11 ма
№ 190 Бұйр
1-қосымш

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 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 мүліктік 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 мүліктік 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 (заңды өкілдерінің) жұмыс орнының құпиялылығын қамтамасыз етеді және бұл мәліметтер қәмелетке толмаған білім алушы мен тәрбиеленушінің ата-аналарының (заңды

өкілдерінің) немесе қамелетке 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 педагогог;

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 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:

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 қоса 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 шешімдері мен дауыс беру нәтижелері көрсетіледі. Хаттама істер номенклатурасына қосыла отырып, Департаментте сақталады.

28. Кеңестің шешімдері ұсынымдық сипатта болады.

29. Хатшы Кеңес шешімдерінің орындалуына мониторингті қамтамасыз етеді және олардың орындалу нәтижелері туралы Кеңестің барлық мүшелеріне жеткізеді.

30. Педагогке немесе білім беру ұйымының басшысына қатысты мәселені қарау:

1) еңбекке уақытша жарамсыздық;

2) демалыста немесе іссапарда болған;

3) өзінің мемлекеттік немесе қоғамдық міндеттерін атқару уақытына өзінің лауазымдық міндеттерін орындаудан босату;

4) даярлық, қайта даярлау, біліктілікті арттыру курстарында және тағылымдамада болған;

5) Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі талаптардың бұзылуына жол берген тұлғаларға қатысты еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғаға тергеп-тексеру жүргізілген кезеңде тоқтатыла тұрады.

31. Білім беру ұйымының басшылары мен педагогке қатысты талқылаулар және олардың негізінде қабылданған шешімдер олардың жазбаша келісімімен ғана жарияланады.

32. Өтінішті қарау нәтижелері Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінде белгіленген мерзімдерге сәйкес өтініш берушіге жазбаша хабарланады.

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК