

"Педагогикалық әдептің кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 11 мамырдағы № 190 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы

Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің 2024 жылғы 24 сәуірдегі № 84 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2024 жылғы 25 сәуірде № 34303 болып тіркелді

ЗҚАИ-ның ескертпесі!

Осы бұйрық 29.04.2024 бастап қолданысқа енгізіледі

БҰЙЫРАМЫН:

1. "Педагогикалық әдептің кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 11 мамырдағы № 190 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 20619 болып тіркелген) мынадай өзгерістер мен толықтырулар енгізілсін:

1-тармақта:

2) тармақша жаңа редакцияда жазылсын:

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

мынадай мазмұндағы 3) тармақшамен толықтырылсын:

"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.";

осы бұйрыққа қосымшаға сәйкес 3-қосымшамен толықтырылсын;

Педагогикалық әдеп жөніндегі кеңестің жұмысын ұйымдастырудың үлгілік қағидаларының:

тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"Білім беру ұйымдарындағы педагогикалық әдеп жөніндегі кеңестің жұмысын ұйымдастырудың үлгілік қағидалары";

1-тармақ жаңа редакцияда жазылсын:

"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."

2. Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің Білім саласында сапаны қамтамасыз ету комитеті Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрық ресми жарияланғаннан кейін оны Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін;

3) осы бұйрық мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің Заң департаментіне осы тармақтың 1) және 2) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді ұсынуды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасының Оқу-ағарту бірінші вице-министріне жүктелсін.

4. Осы бұйрық ресми жариялануға жатады және 2024 жылғы 29 сәуірден бастап қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасы
Оқу-ағарту министрі

Г. Бейсембаев

Қазақстан Республикасы
Оқу-ағарту министрі
2024 жылғы 24 сәуірдегі
№ 84 Бұйрыққа
қосымша

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

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 қағидаларын 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 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.