Бекітемін
МКҚК №12 «Қарлығаш»
балабақшасының меңгерушісі
Ж.К.Мақметова _____
«28» 08 2025 жыл

№12 «Қарлығаш» балабақшасы МКҚК педагогтерінің құқықтарын қорғау және педагогтік әдеп мәселелері жөніндегі Кеңес жұмысының Ережесі

Осы Ереже №12 «Қарлығаш» балабақшасы МКҚК педагогтерінің құқықтарын қорғау және педагогтік әдеп мәселелері жөніндегі Кеңестің (бұдан әрі-Әдеп жөніндегі Кеңес) мәртебесін, өкілеттіліктерін және қызметін ұйымдастыруды анықтайды.

1.Жалпы ереже

1.Әдеп жөніндегі Кеңес өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына, Еңбек Кодексіне, «Білім туралы», «Педагог мәртебесі туралы»Қазақстан Республикасының Заңдарына және Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 11 мамырдағы

№ 190 бұйрығымен бекітілген Педагогикалық әдеп ережелеріне сәйкес жүзеге асырады.

2. Әдеп жөніндегі Кеңес заңдылық, обьективтілік және әділеттілік қағидаларын басшылыққа алады.

3. Педагогтік 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.

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

2. Әдеп жөніндегі Кеңестің негізгі міндеттері, функциялары мен өкілеттіліктері

1. Әдеп жөніндегі Кеңестің негізгі міндеттері:

1) «Педагог мәртебесі туралы» Қазақстан Республикасы Заңының нормалары мен педагогтік әдеп ережелерін сақтауды қамтамасыз ету;

2) педагогтік кәсіптің қызметін қамтамасыз ету, педагогтің кәсіптік қызметін жүзеге асыру кезіндегі құқықтары мен педагогтік әдеп нормаларын бұзудың алдын алу және алдын алуға бағытталған ұсынымдар әзірлеу;

3) қоғамдағы педагог мәртебесін арттыруға және нығайтуға бағытталған қызметті жүзеге асыру.

2. Әдеп жөніндегі Кеңес негізгі міндеттерге сәйкес келесі функцияларды орындайды:

1) «Педагог мәртебесі туралы» Қазақстан Республикасы Заңының нормаларын және педагогтік әдеп ережелерін сақтау мәселелерін қарау;

2) «Педагог мәртебесі туралы» Қазақстан Республикасы Заңының нормаларын және педагогтік әдеп ережелерін бұзудың алдын алу нысандары мен әдістерін жетілдіру мәселелері бойынша ұсынымдар мен ұсыныстар әзірлеу.

3. Әдеп жөніндегі Кеңестің қызметін ұйымдастыру

1. Әдеп жөніндегі Кеңестің төрайымы:

1) Әдеп жөніндегі кеңестің қызметін ұйымдастырады және оған басшылықты жүзеге асырады;

2) Әдеп жөніндегі Кеңес отырысының күн тәртібін, орны мен уақытын айқындайды;

3) Әдеп жөніндегі Кеңестің отырысын шақырады және оларға төрағалық етеді;

4) Әдеп жөніндегі Кеңестің отырысында қаралатын нақты мәселе бойынша баяндамашаны анықтайды.

5) Педагогтардың педагогтік әдеп нормаларының бұзылу фактілері бойынша өтініштерінің дер кезінде қаралуын қамтамасыз етеді.

2. Әдеп жөніндегі Кеңестің мүшесі өзіне жүктелген функцияларды орындау кезінде әділ және объективті болуы тиіс.

3. Әдеп жөніндегі Кеңестің құрамын төмендегі тұлғалар кіре алмайды:

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

2) бұрын сотталған немесе ақталмайтын негіздер бойынша қылмыстық жауаптылықтан босатылған;

4. Әдеп жөніндегі Кеңестің мүшелері:

1) Әдеп жөніндегі Кеңес қызметінің жоспары мен отырыстардың күн тәртібі бойынша ұсыныстар енгізуге;

2) Әдеп жөніндегі Кеңестің отырыстарына материалдар мен оның шешімдерінің жобаларын дайындауға қатысу;

3) Әдеп жөніндегі Кеңес қарайтын мәселелерді талқылауға қатысуға;

4) Әдеп жөніндегі Кеңес төрайымының ұсынысы бойынша Кеңес мүшесін өз құрамынан шығару туралы шешім қабылдауға құқылы.

5. Әдеп жөніндегі Кеңес төрайымының ұсынысы бойынша Әдеп жөніндегі кеңес мүшесі оның құрамынан келесі жағдайды:

1) Заңнамада көзделген тәртіппен расталған құқыққа қарсы кінәлі әрекеттер немесе әрекетсіздік жасағанда;

2) Әдеп жөніндегі Кеңестің құзыретіне кіретін мәселелерді қарау кезінде объективті емес және мүдделік көріністер танытқанда;

3) Әдеп жөніндегі Кеңес құрамынан шығу туралы ниет білдіргенде шығарылуы мүмкін.

6. Әдеп жөніндегі Кеңестің отырысы:

1) егер оларға Әдеп жөніндегі Кеңестің құрамының кемінде үштен екісі қатысса, заңды болып саналады;

2) Әдеп жөнінде Кеңестің отырыстарын өткізу кезінде оның мүшелерін өзге адамдармен ауыстыруға жол берілмейді.

7. Әдеп жөніндегі Кеңес отырысқа қатысып отырған оның мүшелері санының көпшілік даусымен шешім қабылдайды. Дауыстар тең болған жағдайда төрағалық етушінің дауысы шешуші болып табылады.

8. Әдеп жөніндегі Кеңестің отырысы хаттама түрінде ресімделеді, оған отырысқа қатысқан Әдеп жөніндегі Кеңестің төрайымы, мүшелері, сондай-ақ Әдеп жөніндегі Кеңес отырысының хаттамасын жасаған хатшы қол қояды.

9. Әдеп жөніндегі Кеңестің отырысы жылына екі рет және қажеттілігіне қарай өткізіледі.

10. Негізгі міндеттеріне сәйкес хатшы мынадай қызметтерді жүргізеді:

1) Әдеп жөніндегі Кеңестің отырысы үшін күн тәртібі бойынша материалдар дайындау;

2) Жұмыс жоспарының жобасын жасау, отырыс өткізілетін күні мен орны туралы мүшелер мен педагогтарға хабарлау, отырыс хаттамасын және ресімдеу, өтініштер мен ұсыныстарды қабылдау.