

«ҚОСТАНАЙ ӘЛЕУМЕТТІК-ТЕХНИКАЛЫҚ КОЛЛЕДЖІ» МЕКЕМЕСІ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «КОСТАНАЙСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

БЕКІТЕМІН/УТВЕРЖДАЮ

Колледж басшысы /  
Руководитель колледжа  
Р.Шукманова

2025 ж/г.



ПЕДАГОГИКАЛЫҚ ЭТИКА БОЙЫНША КЕҢЕС ТУРАЛЫ  
ЕРЕЖЕ /

ПОЛОЖЕНИЕ  
О СОВЕТЕ ПО ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ЭТИКЕ

## I. Общие положения

1.1 Совет по педагогической этике - коллегиальный орган, создаваемый в организации образования, рассматривающий вопросы соблюдения педагогами педагогической этики

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан «О статусе педагога» от 27 декабря 2019 года № 293-VI ЗРК

1.3. Настоящим Положением определяются принципы и процедура формирования и деятельности Совета по профессиональной этике педагогических работников Костанайского социально – технического колледжа.

1.3. В своей деятельности Совет руководствуется действующим законодательством об образовании, уставом колледжа, Кодексом о нормах профессиональной этики педагогических работников и настоящим Положением.

1.4. Основные цели деятельности Совета:

-контроль совместно с администрацией колледжа за соблюдением педагогическими работниками действующего законодательства об образовании, устава колледжа, Кодекса о нормах профессиональной этики,

-предоставление педагогическим работникам консультационной помощи по разрешению сложных этических ситуаций; профилактика конфликтных ситуаций в соответствии с нормами профессиональной этики;

- поиск компромиссных решений при возникновении конфликтных ситуаций; -проведение предварительного расследования нарушения педагогическими работниками норм профессиональной этики с целью выяснения возможности разрешения возникшей этической проблемы без применения мер дисциплинарного взыскания;

-подготовка предложений для внесения изменений и дополнений в Кодекс о нормах профессиональной этики педагогических работников колледжа.

## 2. Формирование Совета и организация его работы

2.1. В состав Совета входят 5 наиболее квалифицированных и авторитетных представителя педагогических работников колледжа, избираемых педагогическим советом. Персональный состав Совета утверждается приказом руководителя колледжа.

Руководитель колледжа не имеет права входить в состав Совета

Члены Совета и привлекаемые к его работе физические лица работают на безвозмездной основе.

2.2. Состав Совета формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, могущих повлиять на принимаемые решения.

Из числа членов Совета на первом заседании прямым открытым голосованием выбираются председатель, заместитель председателя, секретарь сроком на 1 год.

2.3. Председатель Совета: - организует работу, созывает и проводит заседания, дает поручения членам Совета, привлекаемым специалистам, экспертам, представляет Совет в отношениях с администрацией, выступает с сообщениями о деятельности Совета, представляет письменный ежегодный отчет о своей деятельности директору колледжа.

2.4. В отсутствие председателя Совета его полномочия осуществляет заместитель председателя.

2.5. Секретарь Совета отвечает за ведение делопроизводства, регистрацию обращений, хранение документов, подготовку заседаний.

2.6. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности любого члена Совета, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включённого в повестку дня, член Совета обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае он не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

2.7. При необходимости председатель имеет право привлекать к работе Совета любых совершеннолетних физических лиц с правом совещательного голоса в качестве экспертов. Привлекаемые к работе лица должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением до начала их работы в составе Совета.

2.8. Членам Совета и лицам, участвовавшим в его заседаниях, запрещается разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в ходе его работы. Информация, полученная в процессе деятельности Совета, может быть использована только в порядке, предусмотренном законодательством РК.

2.9. Заседания Совета проводятся по мере необходимости. Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос его председателя.

### 3. Порядок работы Совета

3.1. Основанием для проведения заседания является письменное обращение в Совет педагогического работника, сотрудника, обучающегося колледжа содержащее информацию о нарушении педагогическим работником норм профессиональной этики.

3.2. Рассмотрение обращения, содержащего информацию о нарушении педагогическим работником норм профессиональной этики, должно обеспечить своевременное, объективное и справедливое рассмотрение обращения, его разрешение в соответствии с законами РК, Уставом колледжа, Кодексом о нормах профессиональной этики и настоящим Положением, а также исполнение принятого решения.

3.3. Председатель Совета при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания в течение трёх рабочих дней назначает дату заседания (не засчитывается время временного отсутствия педагогического работника по уважительным причинам: болезнь, отпуск и т.п.);

3.4. Председатель Совета организует ознакомление педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований норм профессиональной этики (под роспись), членов комиссии и других лиц, участвующих в работе Совета, с поступившей информацией.

3.5. Заседание Совета проводится в присутствии педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении норм профессиональной этики. При наличии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание проводится в его отсутствие. В случае неявки педагогического работника на заседание Совета при отсутствии его письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. Повторная неявка педагогического работника без уважительных причин на заседание Совета не является основанием для отложения рассмотрения вопроса. В этом случае Совет принимает решение по существу вопроса по имеющимся материалам и выступлениям присутствующих на заседании.

3.6. Разбирательство осуществляется в пределах тех требований и по тем основаниям, которые изложены в обращении. Изменение предмета и (или) основания обращения в процессе рассмотрения вопроса не допускаются.

3.7. На заседании Совета заслушиваются пояснения педагогического работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых претензий, а также дополнительные материалы.

3.8. По итогам рассмотрения вопроса Совет принимает одно из следующих решений:

- установить, что педагогический работник соблюдал нормы профессиональной этики;
- установить, что педагогический работник не соблюдал нормы профессиональной этики, и рекомендовать директору колледжа указать педагогическому работнику на недопустимость нарушения норм профессиональной этики;

-установить, что педагогический работник грубо нарушал нормы профессиональной этики и рекомендовать директору колледжа рассмотреть возможность наложения на педагогического работника соответствующего дисциплинарного взыскания;

-установить, что педагогическим работником были совершены действия (или имело место его бездействие), содержащие признаки административного правонарушения или состава преступления, и возложить на председателя Совета обязанность передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в течение трёх рабочих дней, а при необходимости немедленно.

#### **4. Порядок оформления решений Совета**

4.1. Решения Совета оформляются протоколами, которые подписывает председатель и секретарь.

4.2. Член Совета, не согласный с её решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу и с которым должен быть ознакомлен педагогический работник.

4.3. Копии протокола в течение трёх рабочих дней со дня заседания передаются директору колледжа и педагогическому работнику (если на заседании рассматривались несколько вопросов, то ему передаётся выписка из протокола), а также по решению Совета— иным заинтересованным лицам.

4.4. Руководитель колледжа обязан в течение 5 рабочих дней со дня поступления к нему протокола в письменной форме проинформировать Совет о принятых им мерах по существу рассмотренного вопроса. Решение оглашается на ближайшем заседании Совета.

4.5. Копия протокола заседания Совета или выписка из него приобщается к личному делу педагогического работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении норм профессиональной этики.

#### **5. Обеспечение деятельности Совета**

5.1. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Совета, а также информирование членов Совета о вопросах, включённых в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Совета с материалами, представляемыми для обсуждения осуществляется секретарем Комиссии.

5.2. Делопроизводство Совета ведётся в соответствии с действующим законодательством РК.