

- 3.4. Вносит предложения руководителю организации образования о проведении проверки фактов нарушения педагогической этики;
- 3.5. Вносит руководителю организации образования рекомендации по укреплению дисциплины труда, профилактике нарушений педагогической этики;
- 3.6. Вносит на рассмотрение руководителю организации образования, рекомендации об ответственности за нарушения педагогической этики;
- 3.7. Обращается к компетентным государственным органам или соответствующим должностным лицам с предложениями о рассмотрении ответственности должностных лиц организации образования, не рассмотревших надлежащим образом рекомендации Совета.
- 3.8. Проводит работу по примирению сторон.

4. Выборы и вывод из состава Совета

4.1. **Председатель Совета** – избирается большинством голосов из состава на первом заседании.

4.2. **Член Совета** может быть **выведен** из его состава (по решению Совета).

1). **Непосещения заседаний Совета более трех раз в течение года**, за исключением нахождения на больничном, в отпуске, командировке, выполнения государственных или общественных обязанностей;

2). **Подачи заявления члена Совета о выходе из состава Совета;**

3). **В случае разглашения деталей разбирательства в отношении педагога без его письменного согласия;**

4). предусмотренных пунктом 16 Правил, а именно: деятельность члена Совета **прекращается** в случае наступления обстоятельств, предусмотренных пунктом 8 Положения к Правилам, а также в случае смерти члена Совета.

Согласно пункта 8 в **состав Совета не входят** лица:

- признанные судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- лишенные судом права занимать государственные должности в течение определенного срока;
- уволенные за дисциплинарный проступок, дискредитирующий государственную службу;
- ранее судимые или освобожденные от уголовной ответственности за совершение преступления на основании пунктов 3), 4), 9), 10) и 12) части первой статьи 35 или статьи 36 Уголовно-процессуального кодекса Республики Казахстан;
- уволенные по отрицательным мотивам из правоохранительных органов, специальных государственных органов и судов, воинской службы, за исключением случаев увольнения лица на основании отсутствия на работе (службе) без уважительной причины в течение трех и более часов подряд.

5) нарушения требований пункта 19 Правил - **член Совета не может участвовать в обсуждении и голосовании** по делу, если он либо совместно проживающие с ним близкие родственники связаны с лицом, в отношении которого рассматривается дело, родственными отношениями либо **находятся в служебной или иной зависимости от указанного лица**. Член Совета **извещает** членов Совета о данных обстоятельствах до обсуждения и голосования Совета по соответствующему делу.

4.3. **Секретарь Совета** – избирается большинством голосов из состава на первом заседании

Секретарь **не принимает участие в голосовании и обсуждении** вопросов (глава 3, пункт 13).

В качестве секретаря допускаются работники управленческого, административного, вспомогательного персонала организации образования.

5. Функции состава Совета

5.1. **Функции Председателя:**

1). Созывает заседания Совета, определяет повестку дня;

2). Проводит внеочередное заседание Совета либо по своему решению, либо по предложению руководителя организации образования либо по инициативе более одной трети от общего числа членов Совета.

5.2. **Функции членов Совета:**

1). Вносят предложения по повестке дня заседания;

- 2). Участвуют в подготовке материалов к заседаниям Совета и проектов его решений;
- 3). Принимают участие в обсуждении вопросов, рассматриваемых Советом.

5.3. Функции секретаря :

- 1). Извещает о дате и месте проведения Совета;
- 2). Составляет проект плана работы Совета;
- 3). Ведет протоколы и их хранит;
- 4). Принимает заявления и предложения, регистрирует письма;
- 5). Проводит мониторинг исполнения решений Совета и доводит их членам Совета;
- 6). Письменно сообщает заявителю результаты рассмотрения его обращения в установленные законодательством сроки.

6. Права и обязанности руководителя организации образования

6.1. Права:

- Решение Совета **носит рекомендательный характер, право руководителя принять решение в соответствии с требованиями трудового и иного законодательства.**

6.2. Обязанности:

- Обеспечивает соблюдение требований законодательства при формировании Совета;
- Обеспечивает проведение процедур, необходимых для своевременного избрания Совета;
- Создает условия и оказывает содействие в работе Совета;
- Утверждает приказом состав Совета.

7. Права педагога при рассмотрении вопроса о соблюдении педагогической этики

- 7.1. Получение в письменном виде информации о рассматриваемом вопросе.
- 7.2. Ознакомление со всеми материалами.
- 7.3. Защиту своих прав и законных интересов.
- 7.4. Получение решения в письменном виде.
- 7.5. Обжалование решения в установленном законодательством порядке.
- 7.6. Разбирательства в отношении педагога и принятые на их основании решения могут быть преданы гласности только с его письменного согласия.

8. Принятие решения Советом

8.1. Сроки рассмотрения обращений

- 1). Обращение лиц, для рассмотрения которого **не требуется** получение информации от иных субъектов, должностных лиц, рассматриваются Советом **в течение 15 календарных дней со дня поступления;**
- 2). Обращение лиц, для рассмотрения которого **требуется** получение информации от иных субъектов, должностных лиц, рассматриваются Советом **в течение 30 календарных дней со дня поступления;**
- 3). **Об итогах** рассмотрения обращения сообщается заявителю **незамедлительно** на самом заседании либо по итогам его рассмотрения секретарем Совета.

8.2. Заседания Совета

- 1). Заседания считаются **правомочными**, если на них присутствует **не менее двух третей** от общего числа членов Совета;
- 2). Заседания проводятся согласно Плану работы, **но не реже одного раза в квартал, а также по мере поступления обращений и жалоб;**
- 3). О дате и повестке дня Совета уведомляются работники, а также заинтересованные лица секретарем **не позднее 7 календарных дней до его проведения.**

8.3. Голосование

- 1). Совет принимает **решения простым большинством** голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета;
- 2). **При равенстве голосов голос председательствующего является решающим;**
- 3). Члены Совета **не могут воздерживаться при голосовании;**
- 4). **В отсутствие председателя** Совета по его поручению исполняет обязанности председателя **один из членов Совета**

8.4. Оформление протокола

- 1). Заседание Совета оформляется в виде протокола, который подписывается председателем и секретарем Совета;
- 2). Протокол-официальный письменный документ, отражающий ход заседания Совета и принятые на нем рекомендации;
- 3). Протокол должен храниться в организации образования и должен быть включен в номенклатуру дел организации образования.

9. Процедура проведения Совета

9.1. Порядок рассмотрения дел в отношении педагога

Рассмотрение дела **приостанавливается** на период:

- 1). Временной нетрудоспособности;
- 2). Нахождения в отпуске или командировке;
- 3). Освобождения от исполнения своих должностных обязанностей на время выполнения им государственных или общественных обязанностей;
- 4). Нахождения на подготовке, переподготовке, курсах повышения квалификации и стажировке.

9.2. Извещение лиц, привлекаемых к ответственности:

- 1). **Секретарем** принимаются меры **по извещению лиц**, привлекаемых к ответственности, о месте и времени проведения заседания Совета **не позднее, чем за 7 календарных дней**. Рассмотрение дела на заседании Совета **может происходить без участия лиц**, привлекаемых к ответственности, если они были надлежащим образом извещены о времени и месте заседания Совета **не менее, чем за три дня** до проведения заседания.
- 2). **Надлежащим** извещением признается извещение лица **письмом, заказным письмом или телеграммой**, которые вручаются ему лично или кому-то из совместно проживающих с ним совершеннолетних членов семьи под расписку либо с использованием иных средств связи, обеспечивающих **фиксирование извещения или вызова**.

9.3. Рассмотрение вопросов на заседании Совета:

При рассмотрении вопроса ответственности педагога на заседании Совет **разрешает следующие вопросы:**

- 1). Имело ли место конкретное действие (бездействие), являющееся основанием для рассмотрения ответственности педагога;
- 2). Является ли это действие (бездействие) нарушением этики;
- 3). Совершено ли это нарушение этики педагогом;
- 4). Усматривается ли вина педагога в совершении нарушения.

10. Итоги рассмотрения дела

10.1. По итогам рассмотрения дела Совет **рекомендует** руководителю организации образования налагать и (или) не налагать соответствующее взыскание на педагога.

10.2. Решение Совета носит **рекомендательный характер**.

10.3. Руководитель организации образования при рассмотрении рекомендаций Совета **принимает решение** в соответствии с требованиями трудового и иного законодательства;

10.4. Заявителя информируют о необходимости соблюдения требований пункта 4 статьи 16 Закона Республики Казахстан «О статусе педагога» - **соблюдать педагогическую этику**.