БЕКІТІЛДІ
«Wunderkind-2023» ЖШС-ның
2024 жылғы 2 қыркүйектегі № 72
бұйрығымен
(1-қосымша)
Атқарушы директор
_____Т. Жултаева

ЕРЕЖЕ
Әдістемелік кеңес туралы
«Wunderkind-2023» жауапкершілігі шектеулі серіктестігі

1. Жалпы ережелер

1.1. Осы Ереже «Wunderkind-2023» ЖШС («Wunderkind-2023» бөбекжай-бақшасы) Әдістемелік кеңесін (бұдан әрі – ӘК) қалыптастыру тәртібін, құрылымын, өкілеттіктерін және қызметін ұйымдастыруды айқындайды.

1.2. ӘК мектепке дейінгі ұйымның әдістемелік жұмысын, инновациялық қызметін және педагогтердің кәсіби дамуын үйлестіретін оқу-әдістемелік басқарудың тұрақты алқалы органы болып табылады.

1.3. ӘК өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, ҚР «Білім туралы» Заңын, ҚР Оқу-ағарту министрлігінің № 348 бұйрығымен бекітілген Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандартын (МЖМБС), ҚР Оқу-ағарту министрлігінің 2023 жылғы 10 тамыздағы № 253 «Оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жүзеге асыру қағидаларын бекіту туралы» бұйрығын, ЖШС Жарғысын және осы Ережені басшылыққа алады.

1.4. ӘК қызметі демократиялылық, жариялылық, ашықтық, мәселелерді ұжымдық талқылау және кәсіби құзыреттілік қағидаттарына негізделеді.

2. Әдістемелік кеңестің мақсаты мен міндеттері

2.1. **ӘК-нің басты мақсаты** – ҚР МЖМБС-ны іске асыру жағдайында білім беру процесінің құрылымы мен мазмұнын жетілдіру, әдістемелік қызметтің жұмысын үйлестіру және педагогтердің кәсіби шеберлігін арттыру арқылы мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың сапасын қамтамасыз ету.

2.2. **ӘК-нің негізгі міндеттері:**

- Әдістемелік бірлестіктердің (ӘБ), шығармашылық топтардың және мектепке дейінгі ұйым мамандарының өзара іс-қимылын үйлестіру;
- ҚР МЖМБС-ны, үлгілік оқу бағдарламаларын және перспективалы білім беру технологияларын іске асыруды әдістемелік сүйемелдеуді қамтамасыз ету;
- Оқу-тәрбие процесінің тиімділігін бағалау, балалардың жеке дамуын 5 бағыт (физикалық, коммуникативтік, танымдық және зияткерлік, шығармашылық және зерттеушілік, әлеуметтік-эмоционалдық) бойынша бақылау нәтижелерін талдау;

- Бөбекжай-бақша педагогтерінің озық педагогикалық тәжірибесін (ОПТ) жинақтау, сараптау және тарату;
- Педагогтердің біліктілігін арттыру және үздіксіз кәсіби өзін-өзі жетілдіруі бойынша жұмысты ұйымдастыру.

3. Әдістемелік кеңестің функциялары

ӘК мынадай функцияларды жүзеге асырады:

3.1. Нормативтік-әдістемелік құжаттаманы: әдістемелік жұмыс жоспарларын, ӘБ мен шығармашылық топтардың жұмыс жоспарларын, педагогтердің өздігінен білім алу тақырыптарын қарайды және келіседі.

3.2. Мектепке дейінгі білім берудің заманауи технологияларын зерделеуді және тәжірибеге енгізуді ұйымдастырады.

3.3. Ашық көрсетілімдерге, ашық оқу қызметтеріне, авторлық құралдарға, дидактикалық материалдарға, педагогтердің әзірлемелеріне әдістемелік аудит пен сараптама жүргізеді.

3.4. Педагогтердің кәсіби өсуін және балалар дамуының жеке бағыттарының тиімділігін бақылауды жүзеге асырады.

3.5. Педагогикалық кеңеске және ұйым басшысына педагогтерді көтермелеу, олардың тәжірибесін аудандық/қалалық/облыстық деңгейлерде жинақтау бойынша ұсынымдар енгізеді.

4. Құрамы және қызметті ұйымдастыру

4.1. ӘК құрамы әдіскерден, әдістемелік бірлестік жетекшілерінен, шығармашылық топ жетекшісінен, тәжірибелі педагог-сарапшылардан, педагог-психологтан және бейінді мамандардан жасақталады.

4.2. ӘК-нің дербес құрамы мен төрағасы «Wunderkind-2023» ЖШС атқарушы директорының жыл сайынғы бұйрығымен бекітіледі.

4.3. ӘК-ге Төраға (мектепке дейінгі ұйымның әдіскері) басшылық етеді. Құжаттаманы жүргізу үшін ӘК құрамынан хатшы сайланады.

4.4. ӘК отырыстары бекітілген жоспарға сәйкес тоқсанына кемінде бір рет (оқу жылында 4 рет) өткізіледі. Қажет болған жағдайда ӘК төрағасының, ұйым басшысының немесе ӘК мүшелерінің кемінде 1/3-нің бастамасы бойынша ӘК-нің жоспардан тыс отырыстары өткізіледі.

4.5. Егер ӘК отырысына оның мүшелерінің кемінде 2/3-сі қатысса, отырыс заңды деп есептеледі. Шешімдер қатысушылардың жай көпшілік даусымен қабылданады және хаттамамен ресімделеді. Дауыстар тең болған жағдайда төрағаның даусы шешуші болып табылады.

4.6. Педагогикалық кеңес немесе басшының бұйрығымен бекітілген ӘК шешімдері бөбекжай-бақшаның барлық педагогтері мен мамандарының орындауы үшін міндетті болып табылады.

5. Құқықтары мен жауапкершілігі

5.1. **ӘК-нің құқығы бар:**

- Оқу-тәрбие процесін және әдістемелік қызмет құрылымын жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізуге;
- Педагог қызметкерлерден әдістемелік қызмет, өздігінен білім алу және мониторинг мәселелері бойынша есептер мен материалдарды сұратуға;
- Үздік педагогикалық тәжірибелер мен материалдарды жариялауға және кәсіби конкурстарға қатысуға ұсынуға.

5.2. **ӘК мыналарға жауапты:**

- Әдістемелік жұмыс сапасын бағалаудың объективтілігіне және әдістемелік сүйемелдеудің ҚР МЖМБС талаптарына сәйкестігіне;
- Қабылданған шешімдер мен бекітілген жоспарлардың сапалы әрі уақтылы орындалуына;
- ӘК құжаттамасын іс жүргізу қағидаларына сәйкес жүргізуге және сақтауға.

6. Әдістемелік кеңестің құжаттамасы

ӘК-де мынадай құжаттар жүргізіледі және сақталады:

- ӘК туралы ереже;
- Ағымдағы оқу жылына арналған ӘК құрамы мен жұмыс жоспарын бекіту туралы бұйрық;
- Оқу жылына арналған ӘК жұмыс жоспары;
- Қосымшалары бар ӘК отырыстарының хаттамалары (баяндамалар, талдамалық анықтамалар, есептер);
- Білім беру сапасының мониторингі және ОПТ-ны жинақтау бойынша талдамалық материалдар.

УТВЕРЖДЕНО
приказом ТОО «Wunderkind-2023»
от 2 сентября 2024 года № 72
(Приложение 1)
Исполнительный директор
_____Т. Жултаева

ПОЛОЖЕНИЕ
о Методическом совете товарищества с ограниченной ответственностью «Wunderkind-2023»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, структуру, полномочия и организацию деятельности Методического совета (далее — МС) ТОО «Wunderkind-2023» (Ясли-сад «Wunderkind-2023»).

1.2. МС является постоянным коллегиальным органом учебно-методического управления, координирующим методическую работу, инновационную деятельность и профессиональное развитие педагогов дошкольной организации.

1.3. В своей деятельности МС руководствуется Конституцией Республики Казахстан, Законом РК «Об образовании», Государственным общеобязательным стандартом дошкольного воспитания и обучения (ГОСО), утвержденным приказом Минпросвещения РК № 348, Приказом Минпросвещения РК от 10 августа 2023 года № 253 «Об утверждении Правил организации и осуществления учебно-методической и научно-методической работы», Уставом ТОО и настоящим Положением.

1.4. Деятельность МС строится на принципах демократичности, гласности, открытости, коллективного обсуждения вопросов и профессиональной компетентности.

2. Цели и задачи Методического совета

2.1. **Главная цель МС** — обеспечение качества дошкольного воспитания и обучения путем совершенствования структуры и содержания образовательного процесса, координации работы методической службы и повышения профессионального мастерства педагогов в условиях реализации ГОСО РК.

2.2. **Основные задачи МС:**

- Координация взаимодействия методических объединений (МО), творческих групп и специалистов дошкольной организации;
- Обеспечение методического сопровождения реализации ГОСО РК, типовых учебных программ и перспективных образовательных технологий;
- Оценка эффективности учебно-воспитательного процесса, анализ результатов мониторинга индивидуального развития детей по 5 направлениям (физическое, коммуникативное, познавательное и интеллектуальное, творческое и исследовательское, социально-эмоциональное);

- Обобщение, экспертиза и распространение передового педагогического опыта (ППО) педагогов ясли-сада;
- Организация работы по повышению квалификации и непрерывному профессиональному самообразованию педагогов.

3. Функции Методического совета

МС осуществляет следующие функции:

3.1. Рассматривает и согласовывает нормативно-методическую документацию: планы методической работы, планы работы МО и творческих групп, темы самообразования педагогов.

3.2. Организует изучение и внедрение в практику современных технологий дошкольного образования.

3.3. Проводит методический аудит и экспертизу открытых просмотров, открытых занятий, авторских пособий, дидактических материалов, разработок педагогов.

3.4. Осуществляет мониторинг профессионального роста педагогов и эффективности индивидуальных маршрутов развития детей.

3.5. Вносит рекомендации Педагогическому совету и руководителю организации по поощрению педагогов, обобщению их опыта на районном/городском/областном уровнях.

4. Состав и организация деятельности

4.1. Состав МС формируется из числа методиста, руководителей методических объединений, руководителя творческой группы, опытных педагогов-экспертов, педагога-психолога и профильных специалистов.

4.2. Персональный состав и председатель МС утверждаются ежегодным приказом исполнительного директора ТОО «Wunderkind-2023».

4.3. Руководство МС осуществляет Председатель (методист дошкольной организации). Секретарь МС назначается из числа членов МС приказом об утверждении состава МС.

4.4. Заседания МС проводятся не реже одного раза в квартал (4 раза в учебном году) в соответствии с утвержденным планом. При необходимости по инициативе председателя МС, руководителя организации или не менее 1/3 членов МС проводятся внеплановые заседания МС.

4.5. Заседание МС считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 его членов. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих и оформляются протоколом. При равном количестве голосов, голос председателя является решающим.

4.6. Решения МС, утвержденные педагогическим советом или приказом руководителя, являются обязательными для исполнения всеми педагогами и специалистами ясли-сада.

5. Права и ответственность

5.1. **МС имеет право:**

- Вносить предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса и структуры методической службы;
- Запрашивать у педагогических работников отчеты и материалы по вопросам методической деятельности, самообразования и мониторинга;

- Рекомендовать лучшие педагогические практики и материалы к публикациям и участию в профессиональных конкурсах.

5.2. **МС несет ответственность за:**

- Объективность оценки качества методической работы и соответствие методического сопровождения требованиям ГОСО РК;
- Качество и своевременность выполнения принятых решений и утвержденных планов;
- Ведение и сохранность документации МС в соответствии с правилами делопроизводства.

6. Документация Методического совета

В МС ведутся и хранятся следующие документы:

- Положение о МС;
- Приказ об утверждении состава и плана работы МС на текущий учебный год;
- План работы МС на учебный год;
- Протоколы заседаний МС с приложениями (доклады, аналитические справки, отчеты);
- Аналитические материалы по мониторингу качества образования и обобщению ППО.

УТВЕРЖДЕН
приказом ТОО «Wunderkind-2023»
от 29 августа 2025 года №71
(Приложение)
Исполнительный директор
_____ Т. Жултаева

ПЛАН РАБОТЫ
Совета по педагогической этике ТОО «Wunderkind-2023» на 2025-2026 учебный год

1. Нормативно-правовая основа

Деятельность Совета по педагогической этике (далее – Совет) осуществляется в соответствии с:

– Законом Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III;

– Законом Республики Казахстан «О статусе педагога» от 27 декабря 2019 года № 293-VI;

– приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 11 мая 2020 года № 190 «О некоторых вопросах педагогической этики» (с изменениями, внесёнными приказами Министра просвещения РК от 14.07.2023 № 208 и от 24.04.2024 № 84): Правилами педагогической этики и Типовыми правилами организации работы совета по педагогической этике в организациях образования;

– Законом Республики Казахстан «О правах ребёнка в Республике Казахстан» от 8 августа 2002 года № 345-II;

– Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года № 410-V;

– Законом Республики Казахстан «О персональных данных и их защите» от 21 мая 2013 года № 94-V;

– Трудовым кодексом Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414-V;

– Государственным общеобязательным стандартом дошкольного воспитания и обучения (приказ Министра просвещения РК от 3 августа 2022 года № 348);

– Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка и Положением о Совете по педагогической этике.

2. Обоснование плана

Срок полномочий Совета составляет три года (п. 5 Типовых правил). Особенность дошкольной организации – работа с детьми раннего и дошкольного возраста, которые не могут самостоятельно защитить свои права, и тесное ежедневное взаимодействие педагогов с родителями. Это повышает значимость этики общения, конфиденциальности сведений о ребёнке и семье,

недопустимости любых форм насилия, а для частной организации – прозрачности финансовых отношений с родителями и корректности оказания платных услуг.

Заседания проводятся согласно плану не реже одного раза в квартал (п. 18 Типовых правил). Тематика заседаний выстроена с учётом принципов педагогической этики, актуальных рисков и результатов мониторинга. План входит в Годовой план работы организации, рассматривается на установочном педагогическом совете с рекомендацией руководителю и утверждается приказом руководителя; изменения в План вносятся приказом руководителя по предложению Совета. На каждом заседании первым вопросом заслушивается информация о выполнении решений предыдущего заседания с занесением в протокол.

3. Цель

Создание в организации среды, основанной на принципах педагогической этики, – добросовестности, честности, уважения чести и достоинства личности, толерантности, профессиональной солидарности; профилактика нарушений и поддержание благоприятного морально-психологического климата в коллективе.

4. Задачи Совета по этике

– Мониторинг, профилактика и предупреждение нарушений педагогической этики.

– Содействие улучшению нравственно-психологического климата коллектива и урегулированию конфликтных ситуаций.

– Всестороннее, полное и объективное рассмотрение обстоятельств дела при вынесении рекомендаций об ответственности педагогов.

– Выявление причин и условий, способствующих нарушению этики, и выработка рекомендаций руководителю организации.

– Рассмотрение обращений физических и юридических лиц в установленные сроки (15 или 30 календарных дней).

– Информирование участников образовательного процесса о нормах педагогической этики и проведение работы по примирению сторон.

5. Заседания Совета по педагогической этике

Дата	Тема и основные вопросы	Цель	Форма проведения
Заседание № 1 сентябрь 2025 г.	**Организация работы Совета в новом учебном году; антикоррупционная этика педагога** – О выполнении решений предыдущего заседания – О принятии к исполнению Плана работы на 2025-2026 учебный год; о составе Совета (без изменений) – Об ознакомлении вновь принятых педагогов с Правилами педагогической этики	Закрепить антикоррупционные нормы и привести работу Совета в соответствие с новым учебным годом.	Заседание с обсуждением

	– О недопустимости вымогательства, подарков и навязывания дополнительных платных услуг – О прозрачности взаимоотношений с родителями по оплате		
Заседание № 2 декабрь 2025 г.	**Этика цифрового общения педагога** – О выполнении решений предыдущего заседания – О правилах поведения в социальных сетях и мессенджерах – О родительских чатах: тон, содержание, режим общения – О фото- и видеосъёмке детей, согласии родителей, защите персональных данных – О недопустимости распространения непроверенной информации	Предупредить нарушения этики и конфиденциальности в цифровой среде.	Семинар-практикум
Заседание № 3 март 2026 г.	**Профессиональная солидарность и климат в коллективе** – О выполнении решений предыдущего заседания – Об уважении чести и достоинства коллег; о недопустимости публичной критики квалификации – О наставничестве и взаимопомощи – О честности и открытости оценки развития ребёнка – О результатах анкетирования педагогов	Укрепить доброжелательные отношения в коллективе и культуру профессионального общения.	Тренинг, анкетирование
Заседание № 4 май 2026 г.	**Итоги работы Совета за 2025-2026 уч. г.** – О выполнении решений предыдущего заседания – Об анализе обращений и принятых решений – Об анализе причин и условий нарушений этики – О предложениях в план на 2026-2027 учебный год	Оценить результативность работы и спланировать дальнейшие действия.	Итоговое заседание

Ответственный за проведение заседаний – председатель Совета Акбалинова А.А.; за подготовку материалов и ведение протоколов – секретарь Совета Жандырова Н.Р.

6. Ожидаемые результаты

– Подтверждён состав Совета, принят к исполнению План работы; вновь принятые педагоги ознакомлены с нормами педагогической этики.

– Повышена финансовая прозрачность во взаимоотношениях с родителями; предупреждены случаи вымогательства и навязывания платных услуг.

– Педагоги соблюдают этические нормы в цифровой среде (соцсети, родительские чаты, фото- и видеосъёмка детей).

– Улучшен морально-психологический климат в коллективе.

7. Документация, контроль и отчётность

– Протоколы заседаний Совета; журнал регистрации обращений.

– Листы ознакомления вновь принятых педагогов; памятка об этике цифрового общения.

– Результаты анкетирования и самооценки педагогов; решения и рекомендации Совета руководителю.

– Контроль: секретарь отслеживает исполнение рекомендаций Совета; председатель ежеквартально информирует руководителя.

– Отчётность: справка о работе Совета за год представляется руководителю и на педагогическом совете до 31 мая 2026 г.

Примечание

Внеплановые заседания проводятся по мере поступления обращений и жалоб. Конкретные даты заседаний уточняются секретарём и согласовываются с председателем.

«WUNDERKIND-2023»

ЖАУАПКЕРШІЛІГІ ШЕКТЕУЛІ СЕРІКТЕСТІГІ

ТОВАРИЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ

«WUNDERKIND-2023»

ХАТТАМА

«17» 09 2025
Жітіқара қаласы

ПРОТОКОЛ

№ 1
город Житикара

заседания Совета
по педагогической этике

Тема заседания: Организация работы Совета в новом учебном году; антикоррупционная этика педагога.
Форма проведения: заседание с обсуждением (очно).
Цель: закрепить антикоррупционные нормы и привести работу Совета в соответствие с новым учебным годом.

Председатель – Акбалинова А.А.
Секретарь - Жандырова Н.Р.
Присутствовали: 7 человек:

Акбалинова А.А. - педагог казахского языка; Кунтуарова Ю.Н. - представитель отдела образования Житикаринского района; Бисенбинова Б.К. - воспитатель; Жолаушыбаева Д.Г. - педагог-психолог; Жанаханова М.А. - воспитатель; Кужахметова Т.В. - воспитатель; Русакова Н.В. - воспитатель
Приглашённые: Жултаева Т.П., исполнительный директор (по вопросам № 4, 5).

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О выполнении решений предыдущего заседания. (Информация секретаря Совета Жандыровой Н.Р.)
2. О принятии к исполнению Плана работы Совета на 2025-2026 учебный год и информации о составе Совета. (Информация председателя Совета Акбалиновой А.А.)
3. Об ознакомлении вновь принятых педагогов с Правилами педагогической этики. (Информация председателя Совета Акбалиновой А.А.)
4. О недопустимости вымогательства, подарков и навязывания дополнительных платных услуг. (Информация члена Совета Кунтуаровой Ю.Н.)

5. О прозрачности взаимоотношений с родителями по оплате. (Информация члена Совета Кужахметовой Т.В.)

1. СЛУШАЛИ:

Жандырову Н.Р., секретаря Совета – об исполнении решений заседания № 4 от 21 мая 2025 года. Всего пунктов решений со сроками исполнения – 9; озвучила перечень решений, сообщила, что решения выполнены в установленные сроки.

ВЫСТУПИЛИ:

Кунтуарова Ю.Н., член Совета – отметила важность соблюдения установленных сроков и предложила сохранить контроль по каждому пункту решений;

ПОСТАНОВИЛИ:

1) Принять информацию об исполнении решений предыдущего заседания к сведению;

2) Продолжить контроль за исполнением решений Совета и доводить результаты исполнения до членов Совета; срок – на каждом заседании; ответственная – Жандырова Н.Р.

Решение принято единогласно.

2. СЛУШАЛИ:

Акбалинову А.А., председателя Совета – о Плане работы Совета на 2025-2026 учебный год, рассмотренном на установочном педагогическом совете 29 августа 2025 года (протокол № 1) в составе Годового плана работы организации, рекомендованном руководителю к утверждению и утверждённом приказом руководителя от 29 августа 2025 года № 71; План доведён до сведения педагогического коллектива в установленный срок. О составе Совета: состав, избранный на установочном педагогическом совете в августе 2024 года и утверждённый приказом от 02.09.2024 г. № 74, изменений не имеет; срок полномочий – до сентября 2027 года. Предложила сохранить распределение обязанностей, принятое ранее, с дополнением: направления, не закреплённые ранее, передать Русаковой Н.В., Бисенбиновой Б.К. и Кунтуаровой Ю.Н.

ВЫСТУПИЛИ:

1) Жолаушыбаева Д.Г., член Совета – предложила проводить анкетирование родителей и консультации педагога-психолога;

2) Кужахметова Т.В., член Совета – предложила регулярно информировать коллектив о принятых рекомендациях через стенд и чаты;

3) Русакова Н.В., член Совета – согласилась взять подготовку и проведение круглых столов и разбор практических ситуаций;

4) Бисенбинова Б.К., член Совета – согласилась вести наблюдение за соблюдением норм этики в группах и режимных моментах;

5) Кунтуарова Ю.Н., член Совета – согласилась обеспечивать методическую и правовую поддержку и взаимодействие с отделом образования.

ПОСТАНОВИЛИ:

1) Принять к исполнению План работы Совета на 2025-2026 учебный год, утверждённый приказом руководителя от 29.08.2025 г. № 71; срок – в течение 2025-2026 учебного года; ответственные – члены Совета;

2) Состав Совета оставить без изменений; срок – до окончания срока полномочий (сентябрь 2027 года); ответственная – Акбалинова А.А;

3) Закрепить функциональные обязанности: председатель Совета Акбалинова А.А. – общее руководство, планирование, доклады, взаимодействие с руководителем организации; секретарь Совета Жандырова Н.Р. – делопроизводство (журнал обращений, протоколы, уведомления, ознакомление педагогов под подпись, хранение документации); Жолаушыбаева Д.Г. – анкетирование родителей, психолого-педагогические консультации, профилактика эмоционального выгорания; Кужахметова Т.В. – информирование родителей и педагогов (стенд, памятки, чаты); Жанаханова М.А. – примирительные процедуры; Русакова Н.В. – подготовка и проведение круглых столов и разбора педагогических ситуаций; Бисенбинова Б.К. – наблюдение за соблюдением норм этики в группах и режимных моментах, профилактика; Кунтуарова Ю.Н. – методическая и правовая поддержка, взаимодействие с отделом образования; срок – 2025-2026 учебный год; ответственная – Акбалинова А.А;

4) Регулярно информировать коллектив о принятых рекомендациях Совета через стенд и чаты; срок – постоянно; ответственная – Кужахметова Т.В.

Решение принято единогласно.

3. СЛУШАЛИ:

Акбалинову А.А., председателя Совета – о положениях приказа № 190: Правила педагогической этики (принципы: добросовестность, честность, уважение чести и достоинства личности, толерантность, профессиональная солидарность, непрерывное профессиональное развитие), порядок работы Совета, права педагога при рассмотрении обращений, рекомендательный характер решений Совета.

ВЫСТУПИЛИ:

1) Кунтуарова Ю.Н., член Совета – рекомендовала ознакомить вновь принятых педагогов с положениями приказа под подпись;

2) Русакова Н.В., член Совета – предложила использовать положения приказа при разборе практических ситуаций на заседаниях.

ПОСТАНОВИЛИ:

1) Принять положения приказа № 190 к руководству в работе Совета; срок – постоянно; ответственные – члены Совета;

2) Ознакомить вновь принятых педагогов с Правилами педагогической этики под подпись; срок – до 25 сентября 2025 года; ответственная – Жандырова Н.Р;

3) Рекомендовать руководителю организации закрепить наставников за вновь принятыми педагогами; срок – до 3 октября 2025 года; ответственная – Акбалинова А.А.

Решение принято единогласно.

4. **СЛУШАЛИ:**

Кунтуарову Ю.Н., члена Совета – о требованиях п. 8 Правил педагогической этики: педагоги не допускают финансовых и иных вымогательств и пресекают такие действия коллег; о Законе «О противодействии коррупции»; недопустимость принятия подарков, сбора денежных средств с родителей и навязывания платных услуг; дополнительные услуги оказываются только на основании договора.

ВЫСТУПИЛИ:

1) Жултаева Т.П., исполнительный директор – поддержала предложенные меры;

2) Жанаханова М.А., член Совета – отметила роль примирительных процедур при спорных ситуациях с родителями.

ПОСТАНОВИЛИ:

1) Принять информацию к сведению;

2) Довести до сведения педагогов и помощников воспитателей запрет на принятие подарков, сбор денежных средств и навязывание платных услуг (с ознакомлением под подпись); срок – до 30 сентября 2025 года; ответственная – Жандырова Н.Р;

3) Проинформировать родителей о том, что обращения по фактам вымогательства принимаются Советом; срок – октябрь 2025 года; ответственная – Кужахметова Т.В.

Решение принято единогласно.

5. **СЛУШАЛИ:**

Кужахметову Т.В., члена Совета – о прозрачности взаимоотношений с родителями по оплате: открытость тарифов, условий договоров и порядка оплаты; информирование родителей на стенде и официальных ресурсах организации; порядок получения разъяснений.

ВЫСТУПИЛИ:

1) Жултаева Т.П., исполнительный директор – поддержала предложение разместить актуальные тарифы и порядок оплаты на информационном стенде и подтвердила готовность администрации давать разъяснения родителям;

2) Русакова Н.В., член Совета – предложила напомнить родителям на собраниях о способах обращения в Совет.

ПОСТАНОВИЛИ:

1) Рекомендовать руководителю организации разместить актуальные тарифы и порядок оплаты на информационном стенде и официальном ресурсе; срок – до 30 сентября 2025 года; ответственная – Акбалинова А.А;

2) Информировать родителей о порядке оплаты и способах обращения в Совет на родительских собраниях; срок – октябрь 2025 года; ответственная – Кужахметова Т.В.

Решение принято единогласно.

Председатель Совета **Акбалинова А.А.**
Секретарь Совета **Жандырова Н.Р.**

«WUNDERKIND-2023»

ЖАУАПКЕРШІЛІГІ
ШЕКТЕУЛІ
СЕРІКТЕСТІГІ

ТОВАРИЩЕСТВО
С ОГРАНИЧЕННОЙ
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ

«WUNDERKIND-2023»

ХАТТАМА

«10» 12 2025
Жітіқара қаласы

ПРОТОКОЛ

№ 2
город Житикара

заседания Совета
по педагогической этике

Тема заседания: Этика цифрового общения педагога.
Форма проведения: семинар-практикум (очно).
Цель: предупредить нарушения этики и конфиденциальности в цифровой среде.

Председатель – Акбалинова А.А.
Секретарь - Жандырова Н.Р.
Присутствовали: 7 человек:

Акбалинова А.А. - педагог казахского языка; Кунтуарова Ю.Н. - представитель отдела образования Житикаринского района; Бисенбинова Б.К. - воспитатель; Жолаушыбаева Д.Г. - педагог-психолог; Жанаханова М.А. - методист; Кужахметова Т.В. - воспитатель; Русакова Н.В. - воспитатель

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О выполнении решений предыдущего заседания. (Информация секретаря Совета Жандыровой Н.Р.)
2. О правилах поведения в социальных сетях и мессенджерах. (Информация председателя Совета Акбалиновой А.А.)
3. О тоне, содержании и режиме общения в родительских чатах. (Информация члена Совета Кужахметовой Т.В.)
4. О фото- и видеосъёмке детей, согласии родителей и защите персональных данных. (Информация члена Совета Кунтуаровой Ю.Н.)
5. О недопустимости распространения непроверенной информации. (Информация члена Совета Русаковой Н.В.)

1. **СЛУШАЛИ:**

Жандырову Н.Р., секретаря Совета – об исполнении решений заседания № 1 от 17 сентября 2025 года. Всего пунктов решений со сроками исполнения – 12;

озвучила перечень решений, сообщила, что решения выполнены в установленные сроки.

ВЫСТУПИЛИ:

1) Кужахметова Т.В., член Совета – предложила учитывать при планировании сроки исполнения решений предыдущего заседания;

2) Бисенбинова Б.К., член Совета – предложила в случае переноса сроков вносить причины в протокол.

ПОСТАНОВИЛИ:

1) Принять информацию об исполнении решений предыдущего заседания к сведению;

2) Продолжить контроль за исполнением решений Совета и доводить результаты исполнения до членов Совета; срок – на каждом заседании; ответственная – Жандырова Н.Р.

Решение принято единогласно.

2. СЛУШАЛИ:

Акбалинову А.А., председателя Совета – о требованиях Правил педагогической этики к поведению педагога в социальных сетях и мессенджерах: высказывание мнения от своего имени, выступление от имени организации только по согласованию с руководителем; недопустимость размещения неэтичной, недостоверной и личной информации; соблюдение делового стиля в переписке.

ВЫСТУПИЛИ:

1) Русакова Н.В., член Совета – привела примеры неэтичных публикаций в интернете и предложила разобрать их на семинаре-практикуме;

2) Бисенбинова Б.К., член Совета – предложила подготовить памятку для педагогов.

ПОСТАНОВИЛИ:

1) Принять информацию к сведению;

2) Подготовить памятку «Этика педагога в цифровой среде»; срок – до 20 января 2026 года; ответственная – Кужахметова Т.В;

3) Ознакомить педагогов с памяткой; срок – до 31 января 2026 года; ответственная – Жандырова Н.Р.

Решение принято единогласно.

3. СЛУШАЛИ:

Кужахметову Т.В., члена Совета – о ведении родительских чатов: уважительный тон общения, обсуждение только вопросов образовательного процесса, режим общения (время отправки сообщений, ответы в рабочее время), недопустимость личных споров и обсуждения других детей в общем чате.

ВЫСТУПИЛИ:

1) Жанаханова М.А., член Совета – отметила роль примирительных процедур при спорах в чатах;

2) Жолаушыбаева Д.Г., член Совета – предложила назначить администратора чата от организации.

ПОСТАНОВИЛИ:

1) Разработать проект правил ведения родительских чатов (режим общения, администратор чата, недопустимость обсуждения личных вопросов); срок – до 15 января 2026 года; ответственная – Кужахметова Т.В;

2) Рекомендовать руководителю организации утвердить правила ведения родительских чатов; срок – до 31 января 2026 года; ответственная – Акбалинова А.А;

3) Проинформировать родителей о правилах на родительских собраниях; срок – февраль 2026 года; ответственные – воспитатели групп.

Решение принято единогласно.

4. СЛУШАЛИ:

Кунтуарову Ю.Н., члена Совета – о том, что фото- и видеоматериалы с детьми размещаются только с письменного согласия родителей (законных представителей) и только на официальных ресурсах организации; о требованиях Закона Республики Казахстан «О персональных данных и их защите».

ВЫСТУПИЛИ:

1) Бисенбинова Б.К., член Совета – предложила проверить наличие согласий родителей в личных делах воспитанников;

2) Кужахметова Т.В., член Совета – предложила напомнить родителям порядок оформления согласия.

ПОСТАНОВИЛИ:

1) Проверить наличие письменных согласий родителей на фото- и видеосъёмку детей и размещение материалов; срок – до 31 января 2026 года; ответственная – Жандырова Н.Р;

2) Не размещать фото- и видеоматериалы детей на личных страницах педагогов без согласия родителей; срок – постоянно; ответственная – Бисенбинова Б.К.

Решение принято единогласно.

5. СЛУШАЛИ:

Русакову Н.В., члена Совета – о недопустимости распространения непроверенной и недостоверной информации (слухи, пересылка сообщений без проверки, обсуждение коллег и семей); провела разбор практических ситуаций в рамках семинара-практикума.

ВЫСТУПИЛИ:

1) Кужахметова Т.В., член Совета – предложила перед размещением в чатах проверять информацию по официальным источникам;

2) Кунтуарова Ю.Н., член Совета – напомнила о недопустимости обсуждения личных данных и ситуаций в мессенджерах.

ПОСТАНОВИЛИ:

1) Принять итоги практикума к сведению;

2) Использовать разобранные ситуации при консультировании педагогов; срок – в течение 2025-2026 учебного года; ответственные – Бисенбинова Б.К., Жолаушыбаева Д.Г;

3) Рекомендовать педагогам размещать и пересылать только проверенную информацию из официальных источников; срок – постоянно; ответственная – Кужахметова Т.В.

Решение принято единогласно.

Председатель Совета **Акбалинова А.А.**

Секретарь Совета **Жандырова Н.Р.**

«WUNDERKIND-2023»

ЖАУАПКЕРШІЛІГІ
ШЕКТЕУЛІ
СЕРІКТЕСТІГІ

ТОВАРИЩЕСТВО
С ОГРАНИЧЕННОЙ
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ

«WUNDERKIND-2023»

ХАТТАМА

«18» 03 2026
Жітіқара қаласы

ПРОТОКОЛ

№ 3
город Житикара

заседания Совета
по педагогической этике

Тема заседания: Профессиональная солидарность и климат в коллективе.
Форма проведения: тренинг, анкетирование (очно).
Цель: укрепить доброжелательные отношения в коллективе и культуру профессионального общения.

Председатель – Акбалинова А.А.
Секретарь - Жандырова Н.Р.
Присутствовали: 7 человек:

Акбалинова А.А. - педагог казахского языка; Кунтуарова Ю.Н. - представитель отдела образования Житикаринского района; Бисенбинова Б.К. - воспитатель; Жолаушыбаева Д.Г. - педагог-психолог; Жанаханова М.А. - методист; Кужахметова Т.В. - воспитатель; Русакова Н.В. - воспитатель

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О выполнении решений предыдущего заседания. (Информация секретаря Совета Жандыровой Н.Р.)
2. Об уважении чести и достоинства коллег; о недопустимости публичной критики квалификации. (Информация председателя Совета Акбалиновой А.А.)
3. О наставничестве и взаимопомощи. (Информация члена Совета Кунтуаровой Ю.Н.)
4. О честности и открытости оценки развития ребёнка. (Информация члена Совета Жолаушыбаевой Д.Г.)
5. О результатах анкетирования педагогов. (Информация члена Совета Жолаушыбаевой Д.Г.)

1. **СЛУШАЛИ:**

Жандырову Н.Р., секретаря Совета – об исполнении решений заседания № 2 от 10 декабря 2025 года. Всего пунктов решений со сроками исполнения – 10;

дала информацию о перечне решений, сообщила, что решения выполнены в установленные сроки.

ВЫСТУПИЛИ:

1) Жолаушыбаева Д.Г., член Совета – предложила учитывать загруженность исполнителей при установлении сроков;

2) Жанаханова М.А., член Совета – отметила, что информация об исполнении полезна для планирования дальнейшей работы.

ПОСТАНОВИЛИ:

1) Принять информацию об исполнении решений предыдущего заседания к сведению;

2) Продолжить контроль за исполнением решений Совета и доводить результаты исполнения до членов Совета; срок – на каждом заседании; ответственная – Жандырова Н.Р.

Решение принято единогласно.

2. СЛУШАЛИ:

Акбалинову А.А., председателя Совета – о требованиях п. 9 Правил педагогической этики: педагоги вежливы и корректны, не ставят публично под сомнение квалификацию других педагогов, не подают голословных жалоб; замечания следует высказывать наедине и конструктивно.

ВЫСТУПИЛИ:

Русакова Н.В., член Совета – предложила использовать упражнения тренинга в работе с коллективом.

ПОСТАНОВИЛИ:

1) Принять информацию к сведению;

2) Обсуждать профессиональные замечания в рабочем порядке, конструктивно, без публичной критики; срок – постоянно; ответственные – члены Совета;

3) Использовать материалы тренинга в работе с коллективом; срок – в течение 2025-2026 учебного года; ответственная – Жолаушыбаева Д.Г.

Решение принято единогласно.

3. СЛУШАЛИ:

Кунтуарову Ю.Н., члена Совета – о практике наставничества и взаимопомощи педагогов: закрепление наставников за вновь принятыми педагогами, обмен опытом, поддержка в трудных ситуациях.

ВЫСТУПИЛИ:

1) Бисенбинова Б.К., член Совета – привела примеры взаимопомощи педагогов в режимных моментах;

2) Жолаушыбаева Д.Г., член Совета – предложила организовать обмен опытом по профилактике эмоционального выгорания.

ПОСТАНОВИЛИ:

1) Принять информацию к сведению;

2) Организовать взаимопосещение занятий и обмен опытом; срок – до 30 апреля 2026 года; ответственная – Жанаханова М.А.;

3) Продолжить работу наставников с вновь принятыми педагогами; срок – постоянно; ответственная – Акбалинова А.А.

Решение принято единогласно.

4. СЛУШАЛИ:

Жолаушыбаеву Д.Г., члена Совета (педагога-психолога) – об этических принципах оценки развития ребёнка: объективность и справедливость, гуманизм, уважение к личности ребёнка, педагогический такт; понятные критерии и открытое информирование родителей; недопущение эмоционального и психологического давления.

ВЫСТУПИЛИ:

1) Бисенбинова Б.К., член Совета – подчеркнула значимость единых критериев оценки в группах;

2) Кунтуарова Ю.Н., член Совета – отметила важность единого подхода всех сотрудников группы.

ПОСТАНОВИЛИ:

1) Принять информацию к сведению;

2) Знакомить родителей с критериями и результатами оценки развития детей; срок – по итогам мониторинга, май 2026 года; ответственные – воспитатели групп; контроль – Бисенбинова Б.К;

3) Использовать принципы этичной оценки при консультировании педагогов; срок – постоянно; ответственная – Жолаушыбаева Д.Г.

Решение принято единогласно.

5. СЛУШАЛИ:

Жолаушыбаеву Д.Г., члена Совета (педагога-психолога) – об итогах анкетирования педагогов: приняли участие 12 педагогов; морально-психологический климат положительно оценили 92 % (11 человек).

ВЫСТУПИЛИ:

1) Жанаханова М.А., член Совета – отметила, что общий климат в коллективе благоприятный;

2) Русакова Н.В., член Совета – предложила повторить анкетирование в следующем учебном году.

ПОСТАНОВИЛИ:

1) Принять итоги анкетирования к сведению;

2) Учесть результаты анкетирования при планировании работы Совета на 2026-2027 учебный год; срок – до 25 августа 2026 года; ответственная – Акбалинова А.А;

3) Организовать индивидуальные консультации педагога-психолога по запросам педагогов; срок – до 31 мая 2026 года; ответственная – Жолаушыбаева Д.Г.

Решение принято единогласно.

Председатель Совета **Акбалинова А.А.**
Секретарь Совета **Жандырова Н.Р.**

«WUNDERKIND-2023»

**ЖАУАПКЕРШІЛІГІ
ШЕКТЕУЛІ
СЕРІКТЕСТІГІ**

**ТОВАРИЩЕСТВО
С ОГРАНИЧЕННОЙ
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ**

«WUNDERKIND-2023»

ХАТТАМА

«20» 05 20 26
Жітіқара қаласы

ПРОТОКОЛ

№ 4
город Житикара

**заседания Совета
по педагогической этике**

Тема заседания: Итоги работы Совета за 2025-2026 учебный год.
Форма проведения: итоговое заседание (очно).
Цель: оценить результативность работы и спланировать дальнейшие действия.

Председатель – Акбалинова А.А.
Секретарь - Жандырова Н.Р.
Присутствовали: 7 человек:

Акбалинова А.А. - педагог казахского языка; Кунтуарова Ю.Н. - представитель отдела образования Житикаринского района; Бисенбинова Б.К. - воспитатель; Жолаушыбаева Д.Г. - педагог-психолог; Жанаханова М.А. - методист; Кужахметова Т.В. - воспитатель; Русакова Н.В. - воспитатель
Приглашённые: Жултаева Т.П., исполнительный директор (по вопросу № 4).

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О выполнении решений предыдущего заседания. (Информация секретаря Совета Жандыровой Н.Р.)
2. Об анализе обращений и принятых решений. (Информация председателя Совета Акбалиновой А.А.; секретаря Совета Жандыровой Н.Р.)
3. Об анализе причин и условий нарушений этики. (Информация члена Совета Бисенбиновой Б.К.; члена Совета Жанахановой М.А.)
4. О предложениях в План работы Совета на 2026-2027 учебный год. (Информация председателя Совета Акбалиновой А.А.)

1. СЛУШАЛИ:

Жандырову Н.Р., секретаря Совета – об исполнении решений заседания № 3 от 18 марта 2026 года. Всего пунктов решений со сроками исполнения – 9,

озвучила перечень решений; сообщила, что решения выполнены в установленные сроки.

ВЫСТУПИЛИ:

Кунтуарова Ю.Н., член Совета – отметила важность соблюдения установленных сроков и предложила сохранить контроль по каждому пункту решений;

ПОСТАНОВИЛИ:

1) Принять информацию об исполнении решений предыдущего заседания к сведению;

2) Продолжить контроль за исполнением решений Совета и доводить результаты исполнения до членов Совета; срок – на каждом заседании; ответственная – Жандырова Н.Р.

Решение принято единогласно.

2. СЛУШАЛИ:

1) Акбалинову А.А., председателя Совета – о проведённых заседаниях и тематических мероприятиях, о реализации утверждённого плана работы и взаимодействии с педагогическим коллективом и администрацией.

2) Жандырову Н.Р., секретаря Совета – о работе с обращениями и консультировании педагогов по вопросам этики: обращений не поступало; журнал заведен.

ВЫСТУПИЛИ:

1) Жолаушыбаева Д.Г., член Совета – информировала о проведённых консультациях и результатах анкетирования;

2) Кужахметова Т.В., член Совета – доложила о размещённых памятках и информировании родителей и педагогов.

ПОСТАНОВИЛИ:

1) Принять информацию к сведению;

2) Признать План работы Совета на 2025-2026 учебный год выполненным; срок – май 2026 года; ответственная – Акбалинова А.А;

3) Представить информацию об итогах работы Совета на педагогическом совете; срок – до 31 мая 2026 года; ответственная – Акбалинова А.А;

4) Хранить протоколы и журнал обращений у секретаря Совета; срок – постоянно (в соответствии с номенклатурой дел); ответственная – Жандырова Н.Р.

Решение принято единогласно.

3. СЛУШАЛИ:

1) Бисенбинову Б.К., члена Совета – о результатах наблюдения за соблюдением норм этики в группах и режимных моментах; сообщила, что серьезных нарушений не выявлено; типичные риски – недостаточная информированность родителей, споры в чатах, различия в понимании норм общения.

2) Жанаханову М.А., члена Совета – сообщила, что проведение примирительных процедур не требовалось.

ВЫСТУПИЛИ:

1) Кунтуарова Ю.Н., член Совета – отметила результативность взаимодействия Совета с отделом образования и предложила шире использовать разбор практических ситуаций;

2) Русакова Н.В., член Совета – отметила эффективность круглых столов и кейс-анализа.

ПОСТАНОВИЛИ:

1) Принять информацию к сведению;

2) Усилить информирование родителей о нормах общения в родительских чатах; срок – сентябрь 2026 года; ответственная – Кужахметова Т.В;

3) Продолжить профилактическую работу: разбор практических ситуаций, консультации педагогов; срок – в течение 2026-2027 учебного года; ответственные – Русакова Н.В., Жолаушыбаева Д.Г.

Решение принято единогласно.

4. СЛУШАЛИ:

Акбалинову А.А., председателя Совета – о предлагаемых направлениях работы на 2026-2027 учебный год: этика взаимодействия в инклюзивной среде; толерантность и уважение к особенностям, культуре и языку каждого ребёнка и семьи; этика работы с детьми с особыми образовательными потребностями; патриотизм и уважение государственного языка и традиций; анализ обращений за два года; подготовка к переизбранию Совета (срок полномочий истекает в сентябре 2027 года).

ВЫСТУПИЛИ:

1) Жултаева Т.П., исполнительный директор – поддержала предложенные направления и отметила готовность администрации содействовать работе Совета;

ПОСТАНОВИЛИ:

1) Определить направления работы Совета на 2026-2027 учебный год согласно предложениям; срок – до 15 августа 2026 года; ответственная – Акбалинова А.А;

2) Подготовить проект Плана работы Совета на 2026-2027 учебный год и представить его на установочный педагогический совет в составе Годового плана работы организации; срок – до 25 августа 2026 года; ответственные – Акбалинова А.А., Жандырова Н.Р.

Решение принято единогласно.

Председатель Совета **Акбалинова А.А.**
Секретарь Совета **Жандырова Н.Р.**