

**КГУ «Общеобразовательная школа им. В. Комарова п. Шантобе  
отдела образования по г. Степногорск управления образования Акмолинской области»**



УТВЕРЖДАЮ: руководитель КГУ  
«Общеобразовательная школа им. В. Комарова  
п. Шантобе отдела образования по г. Степногорск  
управления образования Акмолинской области»  
Кулнашарова А.Е.

« 02 » сентября 2026 г.

**ПЛАН РАБОТЫ  
Совета по педагогической этике  
на 2026–2027 учебный год**

Рассмотрен на заседании Совета по педагогической этике  
Протокол № 1 от « 25 » августа 2026 г.

**1. Цель и задачи**

Цель: развитие культуры уважительного профессионального общения, предупреждение нарушений педагогической этики и содействие справедливому рассмотрению обращений участников образовательного процесса.

Задачи: разъяснять этические нормы; предупреждать конфликты и унижение достоинства; поддерживать педагогов в сложных ситуациях; укреплять взаимодействие с семьями; вырабатывать рекомендации и отслеживать их выполнение.

**2. Основания и организация планирования**

Нормативная основа: Закон Республики Казахстан от 27.12.2019 № 293-VI «О статусе педагога» (статьи 5, 16); приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 11.05.2020 № 190 «О некоторых вопросах педагогической этики» (приложения 1, 2). Официальные источники приведены в конце документа.

Период реализации: сентябрь 2026 — август 2027 года. Сроки мероприятий и распределение работы ниже являются проектными предложениями школы. Персональный состав Совета определяется отдельно в установленном порядке. При утверждении после сентября сроки невыполненных стартовых мероприятий переносятся на ближайшее заседание без оформления задним числом.

### 3. Календарный план мероприятий: сентябрь — декабрь 2026 года

| № | Мероприятие                                                                                                                         | Срок                             | Ответственные / участники                                         | Результат                                       |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 1 | Организационное заседание № 1: рассмотреть план, распределить работу членов Совета, определить порядок подготовки материалов.       | Сентябрь                         | Председатель Кулеш Т.П., секретарь Аничкина А.А., члены Совета    | Протокол; согласованный план                    |
| 2 | Ознакомить педагогов с правилами этики; провести вводную консультацию для новых сотрудников.                                        | Сентябрь; при приеме             | Члены Совета, наставники                                          | Материалы консультации; отметка об ознакомлении |
| 3 | Обновить доступную информацию о Совете и способах обращения; проверить размещение правил педагогической этики.                      | Сентябрь; далее по необходимости | Секретарь Аничкина А.А., ответственный за сайт по согласованию    | Информационная памятка, актуальные контакты     |
| 4 | Практикум «Педагогический такт»: разобрать учебные ситуации с резкими замечаниями, сравнением детей и публичным обсуждением ошибок. | Октябрь                          | Члены Совета; педагог-психолог по согласованию Хриенко З.В.       | Памятка по уважительной обратной связи          |
| 5 | Консультация для классных руководителей: общение с родителями, границы деловой переписки, обсуждение конфликтов без обвинений.      | Октябрь                          | Члены Совета; руководитель МО классных руководителей Смирнов В.Б. | Рекомендации для встреч и переписки             |
| 6 | Разбор обезличенных случаев: справедливость оценивания, объяснение критериев, корректное реагирование на несогласие с отметкой.     | Ноябрь                           | Члены Совета; руководители МО по согласованию                     | Практические рекомендации педагогам             |

| № | Мероприятие                                                                                                                      | Срок    | Ответственные / участники                                     | Результат                                    |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| 7 | Добровольная анонимная обратная связь педагогов о культуре общения; анализ только обобщённых результатов.                        | Ноябрь  | Члены Совета; педагог-психолог по согласованию Хриенко З.В.   | Обобщённая справка; предложения по поддержке |
| 8 | Заседание № 2: обсудить профилактическую работу, трудности общения и исполнение рекомендаций; уточнить меры на второе полугодие. | Декабрь | Председатель Кулеш Т.П., секретарь Аничкина А.А, члены Совета | Протокол; перечень мер и сроков              |
| 9 | Профилактическая беседа о недопустимости давления на семьи, использования статуса в личных целях и принуждения к подаркам.       | Декабрь | Члены Совета                                                  | Краткая памятка для педагогов                |

#### 4. Календарный план мероприятий: январь — август 2027 года

| № | Мероприятие                                                                                                                | Срок    | Ответственные / участники                                       | Результат                                |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| 1 | Практикум «Этика в цифровой среде»: школьные чаты, публикации фото и сведений об учениках, корректность комментариев.      | Январь  | Члены Совета; ответственный за цифровые ресурсы по согласованию | Памятка по цифровому общению             |
| 2 | Консультация «Уважение различий»: тактичное взаимодействие с детьми с особыми образовательными потребностями и их семьями. | Февраль | Члены Совета; специалисты сопровождения по согласованию         | Рекомендации с примерами фраз и действий |

| № | Мероприятие                                                                                                                               | Срок    | Ответственные / участники                                      | Результат                                      |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 3 | Встреча с молодыми педагогами и наставниками: профессиональные границы, трудные разговоры, обращение за поддержкой.                       | Февраль | Члены Совета, наставники                                       | Перечень запросов; индивидуальные консультации |
| 4 | Заседание № 3: культура цифрового общения, недискриминационное взаимодействие, выполнение ранее принятых рекомендаций.                    | Март    | Председатель Кулеш Т.П., секретарь Аничкина А.А., члены Совета | Протокол; адресные рекомендации                |
| 5 | Практикум по предупреждению эмоционального выгорания и саморегуляции в конфликтном разговоре.                                             | Апрель  | Педагог-психолог по согласованию Хриенко З.В.; члены Совета    | Приёмы самопомощи; предложения по поддержке    |
| 6 | Консультация перед итоговым оцениванием и выпускными мероприятиями: беспристрастность, тактичность, предупреждение давления и конфликтов. | Май     | Члены Совета; руководители МО по согласованию                  | Рекомендации педагогам                         |
| 7 | Собрать обобщённую обратную связь о доступности помощи и качестве общения; сопоставить с выявленными ранее трудностями.                   | Май     | Члены Совета; педагог-психолог по согласованию Хриенко З.В.    | Аналитическая справка без персональных данных  |
| 8 | Заседание № 4: подвести итоги, оценить выполнение плана, определить приоритеты следующего учебного года.                                  | Июнь    | Председатель Кулеш Т.П., секретарь Аничкина А.А., члены Совета | Протокол; годовой отчёт; предложения           |

| №  | Мероприятие                                                                                      | Срок        | Ответственные / участники                                      | Результат                     |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 9  | Упорядочить документы Совета, проверить комплектность протоколов и учёт исполнения рекомендаций. | Июнь — июль | Секретарь Совета Аничкина А.А.                                 | Систематизированные материалы |
| 10 | Подготовить проект плана на 2027–2028 учебный год с учётом итогов и поступивших предложений.     | Август      | Председатель Кулеш Т.П., секретарь Аничкина А.А., члены Совета | Проект плана                  |

#### 5. Постоянная работа и контроль исполнения

| Направление           | Порядок работы                                                                                                                        | Ответственные                                                  | Фиксация результата                          |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Работа с обращениями  | Приём и регистрация в течение года; рассмотрение по поступлению с соблюдением установленных сроков, без ожидания планового заседания. | Секретарь Аничкина А.А., председатель Кулеш Т.П., члены Совета | Учёт обращений; протокол; ответ заявителю    |
| Консультирование      | Индивидуальная помощь педагогам и разъяснение участникам образовательного процесса порядка обращения в Совет.                         | Члены Совета                                                   | Обобщённый учёт тем консультаций             |
| Подготовка заседаний  | Сбор относящихся к вопросу материалов, подготовка повестки и извещение участников.                                                    | Председатель Кулеш Т.П., секретарь Аничкина А.А.               | Повестка; материалы; подтверждения извещения |
| Контроль рекомендаций | При каждой рекомендации определить исполнителя и срок; на следующем заседании проверить результат.                                    | Секретарь Аничкина А.А. назначенные исполнители                | Отметки об исполнении; информация Совету     |

|               |                                                                                         |              |                                  |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------|
| Анализ рисков | Обобщать повторяющиеся причины конфликтов; корректировать профилактические мероприятия. | Члены Совета | Предложения по улучшению общения |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------|

## 6. Условия проведения заседаний

Заседания — не реже одного раза в квартал; при необходимости проводятся внеочередные. Кворум — не менее двух третей членов. Извещение о дате и повестке — не позднее чем за 7 календарных дней. Протокол подписывают председатель и секретарь. Решения носят рекомендательный характер. При личной заинтересованности член Совета не участвует в обсуждении и голосовании по делу. Педагогу обеспечиваются ознакомление с материалами, защита и получение письменного решения. Разбирательства и решения оглашаются только с письменного согласия педагога. Применяется приложение 2 к приказу № 190.

## 7. Ожидаемые результаты и отчётность

Ожидаемые результаты: педагоги знают порядок получения помощи; участники процесса используют уважительные способы общения; обращения рассматриваются своевременно; рекомендации имеют проверяемый результат. В годовом отчёте отражаются выполненные мероприятия, тематика обращений, соблюдение сроков, исполнение рекомендаций и предложения. Отсутствие жалоб само по себе не считается показателем благополучия.

Официальные источники

1. Приказ № 190: <https://old.adilet.zan.kz/rus/docs/V2000020619>
2. Закон «О статусе педагога»: <https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1900000293>

Председатель Совета Кулеш Т.П. / Кулеш Т.П. /  
Секретарь Совета Аничкина А.А. / Аничкина А.А. /