



Мектеп директоры: А.Е.Рамазанова

2026 жыл

## **ЖАСАНДЫ ИНТЕЛЛЕКТТІ ҚОЛДАНУ ЖӘНЕ АКАДЕМИЯЛЫҚ АДАЛДЫҚ МӘСЕЛЕЛЕРІ БОЙЫНША КООРДИНАЦИЯЛЫҚ- ЭТИКАЛЫҚ КЕҢЕС ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ**

### **1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР**

1.1. Осы Ереже мектептегі жасанды интеллектті қолдану және академиялық адалдық мәселелері бойынша Координациялық-этикалық кеңестің (бұдан әрі – Кеңес) мәртебесін, мақсаттарын, міндеттерін, функцияларын, құрамын және жұмыс тәртібін айқындайды.

1.2. Кеңес мектеп жанындағы алқалы кеңесші-консультативтік орган болып табылады және өз қызметін мектептің ішкі қызметі шеңберінде ғана жүзеге асырады.

1.3. Кеңес өз қызметінде Қазақстан Республикасының заңнамасын, мектептің ішкі актілерін, сондай-ақ осы Ережені басшылыққа алады.

### **2. КЕҢЕСТІҢ МАҚСАТЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ**

2.1. Кеңестің қызметінің мақсаты – мектеп қызметінде жасанды интеллект технологияларын (бұдан әрі – ЖИ) қолдану кезінде этикалық қағидаларды, академиялық адалдықты және қауіпсіздікті қамтамасыз ету.

#### **2.2. Кеңестің негізгі міндеттері:**

- мектеп қызметінде ЖИ мен академиялық адалдықты қолдануға байланысты ішкі актілер жобаларын қарау және келісу;
- мектеп қызметінде ақпараттық жүйелер мен жасанды интеллект жүйелерін (бұдан әрі – АЖ/ЖИЖ) енгізу және қолдану бойынша ұсынымдар әзірлеу;
- мектеп қызметінде ЖИ қолдануға және академиялық адалдықты бұзуға қатысты оқиғаларды қарау және оларды реттеу бойынша ұсынымдар әзірлеу;
- мектеп қызметінде қолданылатын АЖ/ЖИЖ-ге ішкі сараптамалық бағалау критерийлері мен рәсімдерін қалыптастыруға қатысу;
- АЖ/ЖИЖ-ге сараптамалық бағалауға қатысу және оларды пайдалану бойынша ұсынымдар дайындау;
- мектеп қызметінде ЖИ қолдану тәжірибесін талдау және оны жетілдіру бойынша ұсынымдар әзірлеу.

### **3. КЕҢЕСТІҢ ҚҰРАМЫ ЖӘНЕ ҚАЛЫПТАСТЫРУ ТӘРТІБІ**

3.1. Кеңестің құрамы мектеп басшысының бұйрығымен бекітіледі.

3.2. Кеңес құрамына, әдетте, мыналар кіреді:

- Кеңес төрағасы – мектеп басшысы;
- Кеңес төрағасының орынбасары – мектеп басшысының орынбасары;
- Кеңес хатшысы – іс жүргізуші (немесе мектеп басшысының шешімі бойынша басқа лауазымды тұлға);
- Кеңес мүшелері – мектеп бөлімдерінің өкілдері.

3.3. Кеңестің дербес құрамы (мүшелердің аты-жөні мен лауазымы) осы Ереженің 1-қосымшасында көрсетіледі және құрам өзгерген жағдайда мектеп басшысының бұйрығымен жаңартылады.

3.4. Кеңестің өкілеттік мерзімі мектеп басшысының бұйрығымен белгіленеді.

3.5. Кеңес мүшесінің өкілеттігі жеке өтініші бойынша, ауысуына, жұмыстан босатылуына немесе мектеп басшысының шешімімен мерзімінен бұрын тоқтатылуы мүмкін.

#### **4. КЕҢЕСТІҢ ӨКІЛЕТТІКТЕРІ МЕН ФУНКЦИЯЛАРЫ**

4.1. Кеңес келесі функцияларды орындайды:

- мектеп қызметінде ЖИ (жасанды интеллект) және академиялық адалдықты қолдану мәселелері бойынша жергілікті актілер жобаларын қарап, қорытынды мен ұсынымдар әзірлейді;
- мектеп қызметінде жаңа ақпараттық жүйелерді (АЖ) және ЖИ жүйелерін енгізу және пайдалану жөніндегі ұсыныстарды қарап, олардың қолданылу мақсатқа сайлығына қатысты ұсынымдар береді;
- мектеп қызметінде ЖИ қолдануға және академиялық адалдықты бұзуға байланысты оқиғалар туралы ақпаратты қарап, оларды реттеу және алдын алу жөнінде ұсынымдар әзірлейді;
- АЖ/ЖИ жүйелерін ішкі сараптамалық бағалау критерийлерін және оларды қолдануға байланысты тәуекелдерді жіктеу әдістемелерін әзірлеуге қатысады;
- мектеп қызметкерлеріне ЖИ және академиялық адалдық мәселелері бойынша ішкі әдістемелік материалдар мен оқыту іс-шараларының мазмұнына қатысты ұсыныстар әзірлейді;
- мектеп басшысының сұрауы бойынша Кеңес қызмет саласына қатысты өзге мәселелер бойынша қорытынды береді;
- мектеп қызметінде қолданылуы жоспарланған АЖ/ЖИ жүйелеріне сараптамалық баға беріп, олардың қолданылу мақсатқа сайлығы жөнінде ұсынымдар әзірлейді, соның ішінде мұндай жүйелерді мектепнің ішкі АЖ/ЖИ тізіліміне енгізу немесе енгізбеу туралы шешім қабылдайды.

#### **5. КЕҢЕС ҚЫЗМЕТІН ҰЙЫМДАСТЫРУ**

5.1. Кеңестің жұмыс нысаны – қажеттілікке қарай, бірақ жылына кемінде бір рет өткізілетін отырыстар.

5.2. Кеңес отырыстары төрағаның, төраға орынбасарының бастамасымен немесе Кеңес мүшелерінің кемінде үштен бірінің ұсынысы бойынша өткізіледі.

5.3. Кеңес отырысы оның мүшелерінің кемінде жартысы қатысқан жағдайда заңды деп есептеледі.

5.4. Кеңес шешімдері қатысқан мүшелердің жай көпшілік даусымен қабылданады және хаттамамен рәсімделеді.

5.5. Отырыстар хаттамасын Кеңес хатшысы жүргізеді, төраға бекітеді және олар мектептің өзінде сақталады.

## **6. ӨЗАРА ІС-ҚИМЫЛ**

6.1. Кеңес келесімен өзара әрекеттеседі:

- мектеп басшылығымен;
- мектепның бөлімдері мен қызметкерлерімен;
- қажет болған жағдайда – мектеп басшысымен келісім бойынша ЖИ және академиялық адалдық мәселелері жөніндегі сыртқы сарапшылармен.

6.2. Кеңес өз құзыреті шегінде мектепның бөлімдерінен және лауазымды тұлғаларынан қажетті мәліметтер мен материалдарды сұратуға құқылы.

## **7. КЕҢЕС МҮШЕЛЕРІНІҢ ЖАУАПҚЕРШІЛІГІ**

7.1. Кеңес мүшелері отырыстарда қаралған материалдар бойынша өздеріне белгілі болған мәліметтердің құпиялылығын сақтау үшін Қазақстан Республикасының заңнамасына және мектепның ішкі актілеріне сәйкес жауапты болады.

7.2. Кеңес мүшелері қаралатын мәселелер бойынша отырыстарға адал қатысуға және дауыс беруге міндетті.

## **8. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР**

8.1. Осы Ереже мектеп басшысының бұйрығымен бекітілген сәттен бастап күшіне енеді.

8.2. Ережеге өзгерістер мен толықтырулар Кеңес төрағасының немесе ЖИ-ді этикалық қолдану және академиялық адалдық үшін жауапты тұлғаның ұсынысы бойынша мектеп басшысының бұйрығымен енгізіледі.