

«БЕКІТЕМІН»

Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының
«Арқалық қаласының психологиялық - педагогикалық түзеу кабинеті» КММ
басшының міндетін атқарушы

Р.Қапсәмет
« 09 » 2021ж. Р.Қапсәмет



**Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының
«Арқалық қаласының психологиялық-педагогикалық түзеу кабинеті»
коммуналдық мемлекеттік мекемесінің
Әдеп кодексі**

ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1. Осы Әдеп кодексі (бұдан әрі – Кодекс) Қазақстан Республикасы заңнамасының ережелеріне сәйкес, Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының «Арқалық қаласының психологиялық-педагогикалық түзеу кабинеті» мемлекеттік мекемесінің Халықаралық еңбек ұйымының талаптары, Жарғы және басқа да ішкі құжаттар және ұйым қызметкерлері басшылыққа алатын ережелер мен принциптердің жиынтығы болып табылады.

2. Осы Кодекстің мақсаты Психологиялық-педагогикалық түзеу басқармасында (бұдан әрі – ППТК) корпоративтік мәдениетті дамыту және ең жақсы мінез-құлық тәжірибесін қолдану арқылы мүдделі тараптармен тиімді өзара іс-қимылды құру болып табылады.

3. Ұйым лауазымды тұлғалармен және қызметкерлермен, басқа да мүдделі тұлғалармен қарым-қатынаста стратегиялық маңызды шешімдерді қабылдау үшін, сондай-ақ ППТК лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері кездесетін күнделікті жағдайларда осы Кодекстің талаптарын қабылдайды және сақтайды.

4. Осы Кодексте мынадай ұғымдар мен терминдер пайдаланылады:

Әдеп – лауазымды тұлғалар мен қызметкерлерді өз қызметінде басшылыққа алатын этикалық принциптер мен іскерлік мінез-құлық нормаларының жиынтығы.

Мүдделі тұлға – құқықтары Заңнамамен және Жарғымен жүзеге асырылатын тұлға.

Мүдделер қақтығысы — қызметкердің немесе лауазымды тұлғаның жеке мүддесі олардың қызметтік міндеттерін объективті орындауына әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін жағдай.

Қызметкер – еңбек қатынастарында болатын және еңбек шарты бойынша жұмысты тікелей орындайтын адам.

1. ЭТИКА ҚҰНДЫЛЫҚТАРЫ МЕН ПРИНЦИПТЕРІ

1.1. Негізгі корпоративтік құндылықтар:

Меритократия: әрбір адамның қосқан үлесі мен жетістіктерін бағалаудағы әділдік пен объективтілік;

- Құрметтеу: басқа топ мүшелеріне құрметпен қарау;
- Адалдық: серіктестерге деген адалдық;
- Ашықтық: байланыстар мен серіктестерге ашықтық;
- Командалық рух: бірлескен қызметтен жақсы нәтижелерге жету үшін ынтымақтастық;
- Сенім: өзара көмек және сенім мәдениетіне берілгендік;
- Сыбайлас жемқорлыққа қарсы, сыбайлас жемқорлыққа мүлдем төзбеушілік.

1.2. ППТК қызметі әдеп талаптары мен мінез-құлық ережелерін сақтауға құрылған ұйым мен барлық мүдделі тараптардың қарым-қатынасына негізделген. Өзара міндеттемелерді сақтау сындарлы жұмыстың қажетті шарты болып табылады.

2. ЭТИКАЛЫҚ ҚАТЫНАСТАР

2.1. ППТК өзіне келесі міндеттемелерді алады:

- адам құқықтарының сақталуы мен сақталуын қамтамасыз етеді;
- мүдделі тараптармен барлық қарым-қатынастарының өзара тиімді болуын қамтамасыз етуге ұмтылады;
- қызметкерлерді оқыту және біліктілігін арттыру бағдарламаларына сәйкес өз бетінше білім алуға және біліктілігін арттыруға ұмтылған қызметкерлердің кәсіби дамуы үшін тең жағдай жасайды;
- қызметкерлерге біліктілік деңгейіне, орындалатын жұмыстың күрделілігіне және сапасына байланысты жұмысы үшін сыйақы төлеуді қамтамасыз етеді;
- нәсілдік, діни, ұлттық, жыныс, жас, саяси және басқа белгілері бойынша кемсітуге жол бермейді; кадрларды іріктеу және жоғарылату кәсіптік қабілеттерін, білімі мен дағдыларын ескере отырып, біліктілік талаптарына сәйкестік негізінде ғана жүзеге асырылады;

шараларды қабылдайды, сондай-ақ қызметкерлер үшін қауіпсіз еңбек жағдайларын жасайды;

- заңда және ішкі құжаттарда белгіленген шектерде құпия ақпараттың жарияланбауын қамтамасыз етеді;
- жанжалдар туындаған жағдайда лауазымды тұлғалар мен қызметкерлер арасында ашық және сенімді диалог үшін жағдай жасайды, еңбек даулары мен жанжалдардың алдын алу/болмауы бойынша алдын алу шараларын қолданады, медиация рәсімдерін қолданады;
- іске асыру оң нәтиже беретін қызметкерлердің бастамашыл идеялары мен ұсыныстарын бағалайды және көтермелейді;
- барлығына міндетті түрде тең мүмкіндіктерді қамтамасыз ете отырып, лауазымды адамдар мен қызметкерлерге заңдық негізден басқа кез келген артықшылықтар мен жеңілдіктер беруге жол бермейді;
- лауазымды тұлғадан кез келген шешім қабылдаушыға дейін осы процестің кез келген сатысында мүдделер қақтығысынан таза шешімдер қабылдауға жауапты.

2.2. ППТК-нің мемлекеттік органдармен өзара іс-қимылы Қазақстан Республикасы заңнамасының, Жарғының, осы Кодекстің және басқа да ішкі құжаттардың талаптарына сәйкес, тараптардың тәуелсіздігі негізінде, қағидатты сақтай отырып жүзеге асырылады. мемлекеттік органдар тарапынан да, лауазымды адамдар мен қызметкерлер тарапынан да сыбайлас жемқорлықтың және басқа да заңсыз әрекеттердің алдын алу.

3. ЛАУАЗЫМДЫ ТҮЛҒАЛАР МЕН ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІҢ МІНДЕТТЕРІ

3.1. ППТК лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің міндеті:

- Мемлекеттік рәміздерді Мемлекеттік Туды, Елтаңбаны, Мемлекеттік Гимнді құрметтеуге;
- жалпы қабылданған моральдық-этикалық нормаларды сақтауға, мемлекеттік тілді және басқа тілдерді, халықтардың салт-дәстүрлері мен әдет-ғұрыптарын құрметтеуге;
- сыпайы және дұрыс болу;
- енжарлық пен дөрекілікке төзбеу;
- әріптестерге қолдау көрсету және көмек көрсету;
- көмек толық көрсетілмесе де, әрқашан ауызша алғыс айту.

3.2. ППТК лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері келесі міндеттемелерді қабылдайды:

- осы Кодексте белгіленген әдеп талаптары мен мінез-құлық ережелерін мұқият зерделеуге, түсінуге және адал сақтауға;
- өзінің қызметтік функциялары мен міндеттерін адал, кәсіби, тиімді және бейтарап орындауға;
- мәртебесі мен лауазымына қарамастан өзіне алған міндеттемелері бойынша жауап береді;
- әдеп принциптері мен мінез-құлық ережелерінің бұзылуын тергеуге жәрдемдесу;
- басқа жеке және заңды тұлғаларды олардың қадір-қасиеті мен ар-намысына тікелей немесе жанама түрде әсер ететін, ар-намысын, қадір-қасиетін және беделін қорғау мақсатында сот ісін жүргізуге әкеп соғатын, оның ішінде бұқаралық ақпарат құралдарында әлеуметтік желілер арқылы сипаттамауға;
- Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкес келетін басқару шешімдерін қабылдауға;
- Кодекс талаптарын сақтауды жеке үлгісімен көрсету;
- қарамағындағылар арасында корпоративтік рухты қалыптастыруға, ұжымды ППТК-нің ортақ миссиясы, құндылықтары мен принциптері арқылы біріктірілген командаға біріктіруге уақыт бөлу;
- қарамағындағыларға кеңес беру және тәлімгерлік ету;
- шешімдер қабылдау кезінде- ашықтық пен бейтараптық қағидаттарын басшылыққа алу;
- құпиялылық стандарттарын бұзбай және шешімдер мен актілерді, ППТК ішкі құжаттарын ескере отырып, сенімді ақпаратты уақтылы беру;
- ППТК қызметкерлері этикалық талаптар мен мінез-құлық ережелерін сақтамау туралы алаңдаушылықтарын еркін білдіретін мінез-құлық мәдениетін дамыту; жеке үлгі бойынша этика талаптары мен мінез-құлық ережелерін сақтауға ынталандыру;
- еңбек тәртібін сақтауға;
- жұмыс орнында қауіпсіздік және еңбекті қорғау, өрт қауіпсіздігі, өнеркәсіптік қауіпсіздік және өндірістік санитария талаптарын сақтауға;
- мүлікке қамқорлық жасау;
- жұмыс берушіні адамдардың өмірі мен денсаулығына, жұмыс беруші мен қызметкерлердің мүлкінің сақталуына қауіп төндіретін туындаған жағдай туралы, сондай-ақ бос уақыттың пайда болуы туралы хабарлауға;
- өз міндеттерін орындауға байланысты өзіне белгілі болған мемлекеттік құпияларды, қызметтік, коммерциялық немесе заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын мәліметтерді жария етпеуге;
- Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген шектерде жұмыс берушіге келтірілген зиянды өтеуге;
- ППТК сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша өз құзыреті шегінде мақсатты жұмыс жүргізу;
- өз қызметінде Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлық заңнамасы нормаларының сақталуын қамтамасыз етуге;
- сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті дамыту бойынша шаралар қабылдау;
- ППТК қызметінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды қалыптастыру және сақтауды қамтамасыз ету;
- ППТК қызметкерлеріне жүктелген міндеттерді адал орындауды қамтамасыз ету;

- ППТК-де мемлекеттік сатып алу рәсімдерінің Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қатаң түрде жүргізілуін қамтамасыз ету;
- есеп беру кездесулерін, оның ішінде бюджеттік және бюджеттен тыс қорлардың жұмсалуды, сондай-ақ ППТК-нің қаржы-шаруашылық қызметі бойынша есеп беру кездесулерін өткізуге;
- Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының талаптарын ескере отырып, ППТК ресми интернет-ресурстарында тарифтер мен штат кестесінің жариялануын қамтамасыз ету;
- қызметтік құпияны жария етпеу, сондай-ақ қызметтік ақпараттың сыртқа шығуы бойынша шаралар қабылдауға;
- жұмыс берушімен іссапарларды, жоғары тұрған органдарға өтініштерді, сондай-ақ бұқаралық ақпарат құралдарында жарияланымдарды жазбаша түрде келісу.

4. МІНЕЗ-ҚҰЛЫҚ ЕРЕЖЕЛЕРІ

4.1. Корпоративтік мәдениет

- 4.1.1. ППТК қызметкерлері Кодекс талаптарын ескере отырып, басқа әріптестерімен әдеп қағидалары, қабылданған іскерлік мінез-құлық ережелері туралы білімдерімен бөлісе отырып, этикалық талаптарды сақтай отырып және бұзушылықтардың алдын ала отырып, корпоративтік мәдениетті дамытуға үлес қосуы керек.
- 4.1.2. ППТК қызметкерлері этиканы қалыптастыруға және Кодексті келесі жолдармен сақтауды қамтамасыз етуі керек:
 - қарамағындағылармен жеке түсіндіру кездесулері;
 - өзіндік үлгі, яғни өз мінез-құлқын қызметкерлерге үлгі ретінде пайдалану;
 - жұмыс орнындағы өнімділік үшін сәйкестік міндетті екенін барлығының түсінуін қамтамасыз етіңіз.
- 4.1.3. ППТК қызметкерлері қызметтік міндеттерін орындау кезінде іскерлік киім үлгісін сақтауы керек.
- 4.1.4. ППТК қызметкерлері келіссөздер кезінде дұрыс және құрметпен сөйлеуі керек.
- 4.1.5. Барлық ППТК қызметкерлері корпоративтік ойын-сауыққа немесе спорттық іс-шараларға қатыса алады. Олар сондай-ақ іс-шараларды өткізу бойынша ұсыныстар жасай алады, оның мақсаты қызметкерлер арасында корпоративтік рухты арттыру болады.
- 4.1.6. ППТК қызметкерлері Ұйымның құжат айналымы ережелерін сақтауға және барлық қажетті құжаттаманы тәртіпке келтіруге міндетті. Барлық қызметкерлер жұмыс орнын ұқыпты және көрнекті түрде ұстауы керек.

4.2. Көпшілікпен қарым-қатынас

- 4.2.1. ППТК халықпен және бұқаралық ақпарат құралдарымен қарым-қатынасында жоғары этикалық нормаларды сақтайды және жоғары лауазымды тұлғалардың жария мәлімдемелерінде, оның ақпараттық материалдарында немесе басқа да қоғаммен байланыс қызметінде жалған ақпаратты таратуға, фактілерді жасыруға және/немесе бұрмалауға жол бермейді.
- 4.2.2. ППТК атынан бұқаралық ақпарат құралдарында, соның ішінде әлеуметтік желілерде көпшілік алдында сөз сөйлеу, оқиғаларға түсініктеме беру немесе қандай да бір мәлімдеме жасау құқығы тек уәкілетті лауазымды тұлғалар мен қызметкерлерге ғана тиесілі және бұл жария мәлімдемелерді жұмыс берушімен келісу қажет.
- 4.2.3. ППТК атынан сөз сөйлеген кезде қызметкерлер жалпы қабылданған кәсіби мінез-құлық және этика стандарттарын сақтауға, тек сенімді ақпаратты таратуға, сондай-ақ әлеуметтік, нәсілдік және ұлттық араздықты қоздыратын ақпараттың таралуына жол бермеуге міндетті.
- 4.2.4. Лауазымды тұлғалар мен қызметкерлер жалпы ППТК қызметі мен қызметі туралы өз пікірін ашық білдірмеуі керек, егер:
 - қызметтің негізгі бағыттарына сәйкес келмесе;
 - меншікті ақпаратты ашады;
 - лауазымды тұлғалар туралы этикаға жатпайтын мәлімдемелер бар.

4.3. Бақылау шаралары

- 4.3.1. ППТК қызметкерлері Кодекс талаптарын қатаң сақтауға және талаптардың кез келген бұзылуы туралы хабарлауға міндетті.
- 4.3.2. ППТК қызметкерлері этиканың іргелі құндылықтары мен принциптерін ескере отырып, бизнес шешімдерінің стратегиялық мақсаттарына қол жеткізуге және оларға жүктелген міндеттердің орындалуына толық жауапкершілікте болады.
- 4.3.3. ППТК -нің Этика және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілдері этикалық мәселелерге мыналар арқылы жауап беруге міндетті:
 - жағдайды түзету және кемшіліктерді жою үшін дер кезінде шаралар қабылдау;
 - заңнамада белгіленген тәртіппен тиімді тәртіптік шараларды қолдану/ұсыну;
 - тиісті құрылымдық бөлімшелермен/уәкілетті органдармен консультациялар жүргізу және оларды қажетті ақпаратпен қамтамасыз ету.

Бұл әрекеттер ішкі рәсімдерге сәйкес орындалуы керек.

- 4.3.4. ППТК қызметкерлерді ынталандырады және жақсарту бойынша кез келген сындарды ұсыныстарды құптайды.

4.3.5. Кодекс талаптарына және/немесе жұмыс барысында туындаған этикалық мәселелерге қатысты сұрақтар бойынша, сондай-ақ Кодекс талаптарын бұзу, сыбайлас жемқорлық және басқа да заңсыз әрекеттер үшін лауазымды тұлғалар мен қызметкерлерге, сондай-ақ мүдделі тұлғаларға, хабарласуға құқығы бар:

- тікелей басшыға, Әдеп және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілге;
- ППТК қызметкерлерінің бекітілген әдеп талаптарын бұзу мән-жайлары анықталған жағдайда, шешім қабылдау үшін материалдар кадр қызметіне қарауға жіберіледі.

5. ЭТИКА ЖӘНЕ СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ КОМИССИЯНЫҢ ИНСТИТУТЫ.

5.1. Әдеп және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілдің құқықтары мен міндеттері:

Әдеп жөніндегі уәкілді ППТК басшысы 2 жылда 1 рет тағайындайды.

- Әдеп және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілдің негізгі функциялары: Кодекстің ережелерін сақтамау туралы ақпаратты жинау, Кодекстің нормалары бойынша қызметкерлер мен лауазымды тұлғаларға кеңес беру, Әдеп және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның талаптарын бұзу туралы дауларды қарауға бастамашылық жасау және қатысу. Кодекстің ережелері.

5.2. Әдеп және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкіл мыналарға құқылы:

- түскен өтініштер бойынша да, өз бастамасы бойынша да Кодекстің бұзылуын анықтау бойынша рәсімдерді бастауға;

Кодексті сақтамау мәселелері бойынша қызметкерлерге, лауазымды адамдарға жеке жүгінуге;

- қызметкерлер мен лауазымды тұлғаларға Кодекстің ережелеріне түсініктемелер мен түсіндірмелер беруге.

5.3. Әдеп және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкіл мыналарға міндетті:

- Кодексті бұзу мәселелері бойынша дауларды шешу рәсімдерін жүргізу кезеңінде, осындай істерді қараудың басталуына байланысты оларды мәжбүрлеп жұмыстан шығару жағдайлары туындаған кезде қызметкерлерді қорғауды (еңбек заңнамасында белгіленген шектерде) қамтамасыз етуге;

- Кодексті сақтамау мәселелерін қарауға қатысу;

- Кодекс ережелерін сақтамау мәселелері бойынша қызметкерлердің, лауазымды тұлғалардың, сондай-ақ іскерлік серіктестер мен мүдделі тұлғалардың өтініштерін есепке алу;

- 5 (бес) жұмыс күні ішінде қызметкерлерге олар жүгінген жағдайда Кодекстің ережелеріне түсініктемелер беруге;

- Кодексті сақтамау мәселелері бойынша дауларды шешу кезінде тәуелсіздік пен бейтараптықты сақтауға;

- Кодекс ережелерін бұзу туралы өтініш берген қызметкердің, лауазымды тұлғаның анонимділігін қамтамасыз ету (анонимді қалғысы келген жағдайда).

6. ҚОРЫТЫНДЫ

6.1. ППТК басшылығы жаңарту және жетілдіру мақсатында осы Кодекстің талаптарын қарайды және жетілдіреді, олардың іс жүзінде қаншалықты іске асырылуын талдайды және қажет болған жағдайда ұсыныстарды ескере отырып, оған өзгерістер және/немесе толықтырулар енгізеді және мүдделі тараптардың ұсыныстары.

6.2. Қабылдануы Кодексті іске асыруды іс жүзінде қолдану үшін қажетті ұсынымдар қарауға шығарылуы және белгіленген тәртіпке бекітілуі мүмкін.

7. ЖАУАПКЕРШІЛІК

7.1 Тараптар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына, еңбек шартына, осы Кодекске, сондай-ақ жұмыс беруші айқындаған шешімдер мен актілерге сәйкес жауапты болады.