

«Бекітемін»
« №2 жалпы білім беретін мектебі» КММ директоры
Ш.Бекмағанбетова



**"Ақмола облысының білім басқармасы
Атбасар ауданы бойынша білім бөлімінің
Атбасар қаласының №2 жалпы білім беретін мектебі" КММ
корпоративтік әдеп кодексі**

1. Жалпы ережелер

1. Осы корпоративтік әдеп кодексі (бұдан әрі - "Ақмола облысы білім басқармасының Атбасар ауданы бойынша білім бөлімінің Атбасар қаласының №2 жалпы білім беретін мектебі" КММ Кодексі) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес әзірленді.

Кодекс іскерлік мектептің және оның қызметкерлерінің ең маңызды ережелерінің, корпоратившілік қатынастардың этикалық нормаларының, әр қызметкердің әлеуметтік жауапкершілігінің жиынтығы болып табылады.

Кодекс корпоративтік құндылықтарды анықтауға арналған, олардың орындалуы оқушылар сарайы мен оның қызметкерлерінің іскерлік мінез-құлықты анықтайтын және мектептің беделін, оның бәсекеге қабілеттілігі мен тиімділігін қалыптастыратын негізгі этикалық принциптерге адалдығын көрсетеді.

2. Кодекс мыналарға бағытталған:

- 1) мектеп қызметкерлері өз қызметінде стратегиялық маңызды шешімдер қабылдау кезінде де, күнделікті жағдайларда да басшылыққа алатын іскерлік әдеп пен мінез-құлықтың түйінді құндылықтарын, қағидаттарын, қағидалары мен нормаларын бекіту;
- 2) жоғары этикалық стандарттарға негізделген бірыңғай корпоративтік мәдениетті дамыту, ұжымда сенім, өзара құрмет және әдептілік ахуалын сақтау;
- 3) атқаратын лауазымына қарамастан барлық қызметкерлердің мектепке қабылдаған Іскерлік әдеп нормаларын біркелкі түсінуі және орындауы;
- 4) қоғам тарапынан мектепке деген сенімді арттыру және сақтау және беделін нығайту.

3. Мектеп әкімшілігі осы Кодекстің талаптарының орындалуын және осы Кодекстің мәтінін мектеп ғимаратында көпшілік көруге болатын орындарда орналастыруды қамтамасыз етеді.

4. Кодекстің ережелері атқаратын лауазымына қарамастан мектеп қызметкерлеріне қолданылады. Мектеп қызметкері жұмысқа қабылданғаннан кейін үш күн мерзімде осы Кодекстің мәтінімен жазбаша түрде танысуға тиіс.

2. Корпоративтік этиканың құндылықтары мен қағидаттары

5. Мектеп қызметі қалыптасатын негізгі корпоративтік құндылықтар оның қызметкерлерінің әдептілігі, сенімділігі, кәсібилігі, олардың еңбек тиімділігі, бір-біріне және көрсетілетін қызметті алушыларға құрмет болып табылады.

6. Мектеп корпоративтік этиканың келесі принциптерін басшылыққа алады:

- 1) заңдылық;
- 2) жауапкершілік;
- 3) құпиялылық;
- 4) құзыреттілік және кәсібилік;
- 5) көрсетілетін қызметті алушылардың сенімін сақтау және нығайту;
- 6) ашықтық;
- 7) құрмет;
- 8) патриотизм.

Мектеп өз қызметін жүзеге асыру кезінде Қазақстан Республикасы заңнамасының нормаларын сақтайды, мектеп қызметіне қатысты өзге де ішкі құқықтық құжаттардың шешімдерін орындайды.

Мектеп қабылданған міндеттемелер, Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарында белгіленген шарттық қатынастар бойынша жауапты болады.

Мектеп өзінің-мемлекет алдындағы әлеуметтік жауапкершілігін түсінеді.

Мектеп қызметтік ақпарат пен дербес деректердің сақталуын қамтамасыз етеді, мектептің заңнамасына және ішкі құқықтық құжаттарына сәйкес оларды қорғау жөнінде шаралар қабылдайды.

Мектеп өз қызметін адалдық, әділдік, әдептілік негізінде жүзеге асыра отырып, іскерлік айналымның этикалық қағидаттары мен әдет-ғұрыптарын сақтай отырып, өзіне алған міндеттемелерді адал және ақылмен орындайды және көрсетілетін қызметтердің сапасын қамтамасыз етеді. Мектеп мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл жасай отырып, іскерлік беделін нығайтуға ұмтылады.

Мектеп коммерциялық және Қазақстан Республикасының заңнамасымен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын ақпарат пен мәліметтердің жария етілмеуін қадағалайды.

7. Мектеп қызметкерлері барлық қажетті біліктілік талаптарына сай болуы, өз құзыретінің деңгейін арттыруы, салмақты және жауапты шешімдер қабылдау қабілетіне ие болуы, сондай-ақ өздерінің кәсіби және жеке қасиеттерінің өсуі мен дамуына бағытталуы тиіс.

Мектеп қажетті еңбек жағдайларын қамтамасыз ете отырып, жеке және кәсіби дамуға мүмкіндік бере отырып, өз қызметкерлерінің кәсібилігін арттыруға ұмтылады.

Мектеп меритократия, әділеттілік және объективтілік қағидаттарын қолдайды және қызметкерлердің қызметке қосқан үлесін жоғары бағалайды.

Мектеп қызметкерлерінің шығу тегіне, әлеуметтік, лауазымдық және мүліктік жағдайына, жынысына, нәсіліне, ұлтына, тіліне, дінге көзқарасына, нанымына, тұрғылықты жеріне байланысты немесе кез келген өзге мән-жайлар бойынша қандай да бір кемсітусіз өзіне әділ қарауға құқығы бар.

Мемлекет тарапынан мектепке жүктелген жоғары сенім және оның әлеуметтік жауапкершілігі патриотизм сезімін қалыптастыруға ықпал етеді.

Мектепте нақты құрылған жұмыс қатынастары бар. Әр қызметкер өзінің жұмыс учаскесіне жауап береді және жалпы нәтиже оны қалай орындайтынына байланысты. Барлық жұмысшылар бір-біріне тығыз байланысты, сондықтан бір адамның дағдыларындағы кемшіліктер жалпы командалық Дағдылар мен күш-жігердің орнын толтыруы мүмкін.

Мектеп қызметкерлері өз жұмыстарын ынтымақтастық, өзара көмек, өзара алмастыру және жоғары нәтижелерге қол жеткізу үшін қолдау қағидаттарына негіздейді.

3. Корпоративтік этика

8. Мектеп үшін басымдықтардың бірі Қазақстан Республикасының заңнамасын, Жарғыны және мектептің ішкі құқықтық құжаттарын қатаң сақтау болып табылады. Құқық бұзушылық жасаған қызметкер белгіленген тәртіппен жауапқа тартылуға жатады.

Атқарушы орган мүшелері тарапынан кодексті бұзу жағдайларын атқарушы органның басшысы мектеп құрылтайшыларының назарына жеткізуге тиіс.

9. Мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл кезінде мектеп өз жұмысы туралы ақпараттың ашықтығы қағидатын ұстанады, мемлекеттік билік және жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен тұрақты, сындарлы қарым-қатынастарды құруға және қолдауға ұмтылады.

10. Мектеп қоғамға қызмет етуге ұмтылады, өз құзыреті шегінде мемлекеттік бағдарлама саласындағы ақпараттық жүйелермен және басқа да мәселелермен жұмыс істеу кезінде мемлекеттік қызметшілердің білім деңгейін арттыруға бағытталған бағдарламаларды қолдайды.

11. Мектеп басшылығы белгіленген тәртіппен оның қызметіне қатысты мәліметтерді бұқаралық ақпарат құралдарына ұсынады. Белгіленген тәртіппен бұқаралық ақпарат құралдарына мәліметтер беретін мектеп қызметкерлері олардың дұрыстығына және оларда

қызметтік және коммерциялық құпияны құрайтын мәліметтердің, сондай-ақ құпия сипаттағы мәліметтердің болмауына дербес жауапты болады.

Әрбір қызметкер мектеп қызметкері ретінде айтқан кез келген пікірі немесе жалпы ақпарат оның имиджіне тікелей байланысты және оның беделіне әсер ететінін түсінуі және әрқашан есте ұстауы керек.

4. Мектеп қызметкерлерінің мінез-құлқының жалпы ережелері

12. Мектеп қызметкерлері:

1) заңдылық қағидатын, Конституцияның, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының, мектептің ішкі құжаттарының талаптарын басшылыққа алуға;

2) мектеп меншігінің сақталуын қамтамасыз етуге, автокөлік құралдарын қоса алғанда, сеніп тапсырылған мүлікті ұтымды, тиімді және тек қызметтік мақсатта пайдалануға;

3) Жеке және заңды тұлғалардың құқықтарының, бостандықтары мен заңды мүдделерінің сақталуын және қорғалуын қамтамасыз етуге, өтініштерді қарау кезінде бюрократия мен әуре-сарсаң көріністеріне жол бермеуге, өтініштер бойынша белгіленген мерзімдерде қажетті шаралар қолдануға;

4) өз іс-әрекеттерімен қоғам тарапынан сынға себеп бермеуге, сын үшін қудалауға жол бермеуге, кемшіліктерді жою және өз қызметін жақсарту үшін сындарлы сынды пайдалануға;

5) көрсетілетін қызметті алушылармен және әріптестермен қарым-қатынаста сыпайылық пен құрмет көрсетуге, жалпы қабылданған әдеп нормаларын сақтауға, қызметтік міндеттерін атқару кезінде телефон арқылы келіссөздер жүргізу мәдениетін ұстануға;

6) Қазақстан Республикасының Мемлекеттік рәміздеріне құрметпен қараудың үлгісі болуға;

7) мемлекеттік және басқа тілдерге, Қазақстан халқының салт-дәстүрлеріне құрметпен қарауға;

8) тегіне, әлеуметтік, лауазымдық және мүліктік жағдайына, жынысына, ұлтына, тіліне, дінге көзқарасына, нанымына, тұрғылықты жеріне қарамастан әріптестерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге;

9) еңбек тәртібін мүлтіксіз сақтауға, өзінің лауазымдық міндеттерін адал, бейтарап және сапалы орындауға, жұмыс уақытын ұтымды пайдалануға;

10) қызметтік міндеттерін тиімді орындау үшін өзінің кәсіби деңгейі мен біліктілігін арттыруға, қойылған міндеттерді шешудің оңтайлы және үнемді тәсілдерін қолдануға;

11) қызметкерлердің лауазымдық міндеттерін тиісінше орындауына кедергі келтіретін әрекеттерге қарсы тұруға;

13. Басшылық пен бағынысты қызметкерлер арасында сындарлы кәсіби қарым-қатынас орнату мектептің күнделікті тиімді жұмыс істеуі және оның болашақ дамуы үшін өте маңызды.

Басшыға іскерлік этикеттің келесі нормалары мен ережелерін сақтау ұсынылады:

1) кадрларды туыстық, жерлестік және жеке берілгендік белгілері бойынша іріктеу және орналастыру жағдайларына жол бермеуге;

2) бағынысты қызметкерлердің міндеттері мен қызметтік өкілеттіктерінің көлемін дәл айқындауға, анық орындалмайтын өкімдер бермеуге, бағынысты қызметкерлерден олардың лауазымдық міндеттерінен тыс тапсырмаларды орындауды талап етпеуге;

3) бағынысты қызметкерлерге қатысты негізсіз айыптауларға, дөрекілік, адамның қадір-қасиетін қорлау, әдепсіздік фактілеріне жол бермеуге;

4) бағынысты қызметкерлерді жалпы қабылданған моральдық-этикалық нормаларға сәйкес келмейтін құқыққа қайшы теріс қылықтар немесе іс-әрекеттер жасауға мәжбүрлемеуге;

5) кәсіптік даярлықтың қажетті деңгейіне ие болуға, оның ішінде орындалуы бағынысты қызметкерлердің функционалдық міндеттеріне жатқызылған мәселелер бойынша;

6) ұжымда іскерлік өзара қарым-қатынастар мен сындарлы ынтымақтастықты орнатуға және нығайтуға ықпал етуге, қызметкерлердің корпоративтік әдеп нормаларын бұзу фактілеріне жол бермеуге және жолын кесуге, жаман сөз айтпауға, ұстамдылық пен агрессия көрсетпеуге, дұрыс

емес мінез-құлыққа жол бермеуге, әріптестеріне көмектесуге, олармен білімі мен тәжірибесімен бөлісуге;

7) басқа қызметкерлерге қатысты өз әрекеттерімен немесе сөздерімен қудалауға, қорқытуға не қорлау жасауға жол бермеуге;

8) жұмыс орнында және мектеп аумағында алкогольдік ішімдіктер мен темекі өнімдерін пайдалануға жол бермеуге;

9) қызметкерлерді басқа қызметкерлердің қатысуымен сынамауға, бағынысты қызметкерлердің ар-намысы мен қадір-қасиетіне нұқсан келтірмеуге;

10) қолданыстағы заңнамада көзделген өзге де талаптарды сақтау.

14. Төменгі лауазымдардағы мектеп қызметкерлері:

1) басшылардың тапсырмаларын орындау кезінде тек объективті және анық мәліметтерді ұсынуға міндетті;

2) өздеріне белгілі болған корпоративтік әдеп нормаларын бұзу жағдайлары және мектеп қызметкерлерінің беделін түсіретін тәртіптік теріс қылықтар туралы басшылықтың назарына дереу жеткізсін;

3) мектеп әкімшілігінің заңды тапсырмаларын орындауға кедергі келтіретін әрекеттерге (әрекетсіздікке) жол бермеуге;

4) мектеп әкімшілігіне қатысты жеке адалдық, олардың лауазымдық мүмкіндіктері есебінен пайда мен артықшылықтар алуға ұмтылу көріністеріне жол бермеуге міндетті.

15. Қызметкерлер корпоративтік этиканы, ресми мінез-құлық ережелерін сақтауы керек.

16. Қызметкерлер қызметтік жағдайын және онымен байланысты мүмкіндіктерді мектеп пен діни бірлестіктердің, басқа да коммерциялық емес ұйымдардың мүддесі үшін, оның ішінде оларға деген көзқарасын насихаттау үшін пайдаланбауға тиіс.

17. Мектептің басшы лауазымдарын атқаратын қызметкерлер бағынысты қызметкерлерді мектептің және діни бірлестіктердің, басқа да коммерциялық емес ұйымдардың қызметіне қатысуға мәжбүрлей алмайды.

5. Корпоративтік мәдениет

18. Мектептің корпоративтік мәдениеті-қалыптасатын және ынталандыратын жоспарланған және ұйымдастырылған процесс. Корпоративтік мәдениетті нығайту мектеп қызметкерлерінің қоғамдастық сезімін, мектеп ұжымына қатыстылығын, жұмыстағы адалдық пен сенімділікті тәрбиелеуге бағытталған іс-шаралар мен корпоративтік құндылықтарды белгілеу арқылы жүзеге асырылады.

Корпоративтік мәдениетті қалыптастыру және оны мектеп қызметкерлерінің сақтауы қағидаттарға негізделеді:

1) қызметкерлердің пікірлеріне зерттеулер жүргізу;

2) қызметкерлердің мектеп басшылығымен тұрақты кездесулері;

3) мектеп қызметкерінің мінез-құлқын регламенттейтін корпоративтік құндылықтар мен әлеуметтік нормаларды қалыптастыру және насихаттау;

4) мектеп ұжымында командалық жұмысты, қолайлы және шығармашылық атмосфераны күшейтетін ұйымдастыру іс-шараларын өткізу;

5) еңбек ұжымындағы оң әлеуметтік-психологиялық ахуалға ықпал ететін мектеп ішінде де, одан тыс жерлерде де оң имидж қалыптастыруға бағытталған.

19. Корпоративтік мәдениет тиімділігінің негізгі көрсеткіші қызметкерлердің мектептегі моральдық-психологиялық ахуалға қанағаттануы болып табылады.

20. Мектеп қызметкерлері өз міндеттерін орындау кезінде киім, аяқ киім және шаш үлгісін таңдауда іскерлік стильді ұстануы керек.

21. Жұмысшылар келіссөздер кезінде, оның ішінде телефонмен сөйлесу кезінде мінез-құлық мәдениетінің ережелерін сақтауы керек. Іскерлік келіссөздер тыныш, сыпайы түрде

жүргізілуі керек. Қызметкерлердің келіссөздер жүргізу қабілеті, соның ішінде телефон арқылы сөйлесу, жалпы мектеп туралы жағымды әсер қалдыруға ықпал етеді.

22. Жиналыстар кезінде ұялы телефондарды өшіру немесе оларды үнсіз режимге қою қажет.

6. Мектеп қызметкерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы мінез-құлқы

24. Қызметкерлер сыбайлас жемқорлық көріністеріне қарсы тұруға, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарға не сыбайлас жемқорлықпен ұштасатын немесе сыбайлас жемқорлық үшін жағдай туғызатын әрекеттерге жол бермеуге тиіс. Қызметкерлер мектептің басқа қызметкерлері тарапынан сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық фактілерінің жолын кесуге тиіс.

25. Егер мектеп қызметкерінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық туралы дұрыс ақпарат болса, ол мұндай құқық бұзушылықтың алдын алу үшін қажетті шараларды қабылдауы керек.

Қажетті шараларға тікелей басшыны және/немесе мектеп басшылығын хабардар ету жатады.

Сыбайлас жемқорлық немесе өзге де құқық бұзушылық туралы ақпарат алғаннан кейін мектеп басшылығы олар бойынша, оның ішінде, егер оның әрекеттерінде заңнама бұзушылықтар болмаса, мектеп қызметкерінің одан әрі қызметтік қызметіне, оның құқықтары мен заңды мүдделеріне теріс әсер ететін заңсыз қудалаудан қорғау жөнінде тиісті шаралар қабылдайды.

26. Мектеп қызметкерлері өздерінің іс-әрекеттері мен шешімдерімен жеке және заңды тұлғалардың өз құқықтары мен заңды мүдделерін іске асыруын қиындататын әкімшілік және өзге де кедергілерге жол бермеуге тиіс. Мұндай фактілер анықталған жағдайда, қызметкерлер оларды жою бойынша шаралар қабылдауы керек.

27. Кәсіптік, қызметтік қажеттілікке, сондай-ақ еңбек қатынастарына байланысты қолжетімділігі шектеулі дербес деректер белгілі болған мектеп қызметкерлері Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес әрекет етуге тиіс.

28. Мектеп қызметкерлері мектепке қандай да бір залалдың алдын алудың барлық мүмкіндіктерін пайдалануы, іс-шаралардың жеке және үшінші тұлғалардың мүддесі үшін басталуына жол бермеуі тиіс.

29. Мектеп қызметкерлері өздерінің лауазымдық өкілеттіктерін және олармен байланысты мүмкіндіктерді жеке мүліктік және мүліктік емес пайда алу үшін пайдаланбауы керек.

30. Мектеп қызметкерлері мүдделер қақтығысын болдырмау үшін шаралар қабылдауы керек.

31. Мүдделер қақтығысы туындаған кезде, яғни мектеп қызметкерінің жеке мүддесі мен оның өзінің лауазымдық өкілеттіктерін тиісінше орындамауы немесе жеке және заңды тұлғалардың, мемлекеттің заңды мүдделері арасында осы заңды мүдделерге зиян келтіруге әкеп соғуы мүмкін қайшылық туындаған жағдайда, қызметкер оны болғызбау және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес және мектептің ішкі бұйрықтарымен реттеу жөнінде шаралар қолдануға міндетті.

7. Корпоративтік этика қалыптары

32. Мектеп басшылығы мен қызметкерлері мүдделер қақтығысын болдырмай, мектеп пен құрылтайшының мүддесі үшін кәсіби функцияларды адал және ақылмен орындау міндеттерін өз мойнына алады.

33. Мектеп пен жоғары тұрған басшылық арасындағы өзара қарым-қатынас жүйесі Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына, Жарғыға және мектептің өзге де ішкі құқықтық құжаттарына сәйкес қағидаттарға негізделген.

Мектеп білім бөлімімен және білім басқармасымен, МП-мен қарым-қатынасына катысты нақты рәсімдерді белгілейді.

34. Мектеп жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін уақтылы және толық қарауға кепілдік береді.

35. Мектеп басшылығы стратегиялық мақсаттарға қол жеткізу үшін корпоративтік этиканың негіз қалаушы құндылықтары мен қағидаттарын ескере отырып шешімдер қабылдайды және Қазақстан Республикасының заңнамасына және мектептің ішкі құжаттарына сәйкес алдына қойылған міндеттерді іске асыруға жауапты болады.

36. Мектептің басшылығы мен қызметкерлері өз жұмысына және мінез-құлқына деген көзқарасымен ұжымда тұрақты және жағымды жағдай, салауатты моральдық-психологиялық атмосфера құруға ықпал етуі тиіс.

37. Басшылық, сондай-ақ мектептің құрылымдық бөлімшелерінің басшылары осы Кодекстің талаптарына сәйкес келетін басқарушылық шешімдер қабылдауға, осы Кодекстің ережелеріне адалдығын көрсетуге, консультациялар мен тәлімгерлікке уақыт бөлуге ұмтылуға тиіс.

38. Мектеп басшылары қызметкерлерге корпоративтік этика қалыптары мен ережелерін жақсы меңгерудің үлгісін көрсетуі, бағыныштылар алдында өз қателіктерін мойындай білуі және өз атына сындарлы сын айтқаны үшін оларды қудаламауы тиіс.

8. Көпшілік алдында сөйлеу

39. Мектеп қызметі мәселелері бойынша көпшілік алдында сөз сөйлеуді мектеп директоры және/немесе осыған уәкілеттік берілген лауазымды адамдар жүзеге асырады.

40. Мектеп қызметкерлері пікірталастарды оның беделіне нұқсан келтірместен дұрыс жүргізуі керек.

41. Мектеп қызметкерлері оның қызметі мәселелері бойынша өз пікірін ашық білдірмеуі керек, егер ол:

- 1) мектеп қызметінің негізгі бағыттарына сәйкес келмейді;
- 2) жариялауға рұқсат етілмеген қызметтік ақпаратты ашады;
- 3) мектептің лауазымды тұлғалары мен қызметкерлеріне қатысты этикалық емес мәлімдемелерді қамтиды.

42. Қызметкерлердің мектеп атынан оның қызметіне байланысты емес мәселелер бойынша жариялауына жол берілмейді. Педагогикалық, ғылыми және өзге де шығармашылық қызмет бойынша материалдарды жариялауды Оқушылар сарайының қызметкері жеке тұлға ретінде өз атынан ғана жүзеге асыра алады.

43. Мектеп қызметкерлеріне сыбайлас жемқорлық, кірістер мен мүлікті заңсыз алумен айналысқаны үшін негізсіз жария айып тағылған кезде, ол мұндай айыптау анықталған күннен бастап оны теріске шығару жөнінде, оның ішінде сот тәртібімен шаралар қолдануға құқылы.

8. Қорытынды

44. Осы Кодекстің нормаларын сақтау мектептің барлық қызметкерлері үшін міндетті болып табылады. Осы Кодекске сәйкес әдеп нормаларын бұзудың барлық фактілері Қазақстан Республикасы заңнамасының қолданыстағы нормаларына және мектептің ішкі құжаттарына сәйкес қаралуға тиіс.

45. Қызметкердің осы Кодекстің ережелерін білмеуі оны бекітілген мектептерді корпоративтік нормалар мен мінез-құлық ережелерін орындау міндетінен босатпайды және олар бұзылған жағдайларда жауапкершілікке тартылмайды.