

**«Қостанай қаласы әкімдігінің білім бөлімінің
№1 мектеп - лицейі» ММ**

(ұйымның атауы)

ӘДЕП КОДЕКСІ

ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕ

1. «Қостанай қаласы әкімдігінің білім бөлімінің №1 лицей-мектебі» мемлекеттік мекемесінің осы Әдеп кодексі. (бұдан әрі - Кодекс) Қазақстан Республикасы заңнамасының ережелеріне сәйкес Халықаралық Еңбек Ұйымының, Жарғының және басқа ішкі құжаттардың талаптарын ескере отырып әзірленді және мектеп қызметкерлерін басқаратын ережелер мен қағидалар жиынтығы болып табылады.

2. Осы Кодекстің мақсаты №1 мектеп – лицейде корпоративтік мәдениетті дамыту және озық тәжірибені қолдану арқылы мүдделі тараптармен тиімді өзара іс-әрекет жасау.

3. №1 мектеп-лицей лауазымды тұлғалар мен №1 мектеп – лицейдің қызметкерлері соқтығысатын стратегиялық маңызды және күнбелікті жағдайда шешуге қабылданатын лауазымды адамдармен, қызметкерлермен және басқа да мүдделі тұлғалармен қарым-қатынас кезінде осы Кодекстің талаптарын қабылдайды және сақтайды.

4. Осы Кодексте келесі ұғымдар мен терминдер қолданылады:

Әдеп – лауазымды тұлғалар мен қызметкерлерді өз қызметінде басқаратын іскерлік әдеп қағидалары мен нормаларының жиынтығы;

Мүдделі тұлға - құқықтары заңнамамен және жарғымен көзделген адам;

Мүдделер қақтығысы - қызметкердің немесе лауазымды адамның жеке мүдделері, оның міндеттерін бейтарап орындауына әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін жағдай;

Қызметкер - бұл еңбек қатынастарында тұрған және еңбек шарты бойынша жұмысты тікелей орындайтын адам.

1 ТАРАУ. ҚҰНДЫЛЫҚТАР ЖӘНЕ ӘДЕП ҚАҒИДАЛАРЫ

1.1. Негізгі корпоративті құндылықтар:

• Меритократия: әркімнің үлесі мен жетістіктерін бағалаудағы әділдік пен объективтілік.

• Құрмет: басқа топ мүшелеріне құрметпен қарау.

• Адалдық: өз серіктесіне адал болу.

• Ашықтық: байланыстар мен серіктестерге ашықтық.

• Командалық рух: бірлескен қызметтен жақсы нәтижеге жету үшін ынтымақтастық.

• Сенім: өзара көмек пен сенім мәдениетін ұстану.

• Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.

1.2. №1 мектеп-лицейдің жұмысы әдеп талаптары мен өзін-өзі ұстау ережелерін сақтауға негізделген барлық мүдделі тараптардың қатынастарына негізделген. Өзара міндеттемелерді сақтау - сындарлы жұмыстың алғышарты.

2 ТАРАУ. ЭТИКАЛЫҚ ҚАТЫНАСТАР

2.1. Лауазымды тұлғалар мен №1 мектеп – лицейдің қызметкерлері

2.1.1. №1 мектеп – лицейге келесі міндеттер жүктеледі:

- адам құқықтарының сақталуын және құрметтеуін қамтамасыз етеді;
- мүдделі тараптармен барлық қарым-қатынастарының өзара тиімді болуын қамтамасыз етуге тырысады;
 - қызметкерлерді оқыту және біліктілігін арттыру бағдарламаларына сәйкес өзін-өзі тәрбиелеуге және кәсіби дамуға ұмтылатын қызметкерлердің кәсіби дамуына тең жағдайлар жасайды;
 - жұмысшыларға біліктілігі деңгейіне, орындалатын жұмыстың күрделілігі мен сапасына байланысты жұмыс үшін сыйақы төлеуді қамтамасыз етеді;
 - нәсілдік, діни, этникалық, жыныстық, жастық, саяси және басқа белгілер бойынша кемсітуге жол бермейді; кадрларды іріктеу және жоғарылату тек біліктілік талаптарына сәйкестік негізінде, кәсіптік қабілеттерін, білімі мен дағдыларын ескере отырып жүзеге асырылады;
 - қолданыстағы заңнамаға сәйкес қызметкерлердің қауіпсіздігі мен денсаулығын қамтамасыз ету үшін барлық шараларды қабылдайды, сонымен қатар қызметкерлерге қауіпсіз еңбек жағдайларын жасайды;
 - заңнамада және ішкі құжаттарда белгіленген шекте құпия ақпаратты жария етпеуді қамтамасыз етеді;
 - жанжалдар туындаған кезде лауазымды адамдар мен қызметкерлер арасындағы ашық және сенімді диалог үшін жағдай жасайды, еңбек даулары мен қақтығыстардың алдын алу / болдырмау бойынша алдын-алу шараларын қолданады, медиация рәсімдерін қолданады »;
 - іске асырылуы оң нәтиже беретін қызметкерлердің бастамалық идеялары мен ұсыныстарын бағалайды және көтермелейді;
 - жекелеген лауазымды адамдар мен қызметкерлерге заңды негіздерден басқа кез-келген артықшылықтар мен жеңілдіктер беруге, бәріне бірдей мүмкіндіктер міндетті түрде берілуіне жол бермейді;
 - осы процестің кез-келген сатысында, лауазымды адамнан бастап шешім қабылдаған кез келген қызметкерге дейін мүдделер қақтығысынан босатылған шешімдер қабылдауға жауапты;

2.3. Мемлекеттік органдар

2.3.1. №1 мектеп-лицейдің мемлекеттік органдармен өзара іс-әрекеті Қазақстан Республикасы заңнамасының, Жарғының, осы Кодекстің және басқа ішкі құжаттардың талаптарына сәйкес, тараптардың тәуелсіздігі негізінде, мемлекеттік органдар тарапынан да, лауазымды адамдар мен қызметкерлер тарапынан да сыбайлас жемқорлықтың және өзге де заңсыз әрекеттердің алдын алу қағидаттарын сақтай отырып жүзеге асырылады.

3 ТАРАУ. №1 МЕКТЕП-ЛИЦЕЙДІҢ ЛАУАЗЫМДЫ ТҰЛҒАЛАРЫ МЕН ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРІНІҢ МІНДЕТТЕРІ

3.1. №1 мектеп-лицейдің лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері міндетті:

- мемлекеттік рәміздерге - Мемлекеттік Туға, Мемлекеттік Елтаңбаға, Мемлекеттік Ән ұранға құрметпен қарауға;
- жалпы қабылданған моральдық-этикалық нормаларды сақтауға, мемлекеттік тілді және басқа тілдерді, халықтың дәстүрлері мен әдет-ғұрыптарын құрметтеуге;
- сыпайы және әдепті болуға;
- немқұрайлылық пен дөрекілікке төзбеу;
- әріптестерін қолдауға және көмек көрсетуге;
- көмек көрсетілгені үшін әрдайым ауызша алғыс айтуға;

3.2. №1 мектеп – лицейдің лауазымды тұлғалары мен қызметкерлеріне келесі міндеттер жүктеледі:

- осы Кодексте белгіленген этикалық талаптар мен талап ережелерін мұқият зерделеп, түсініп, адал қолдануға;
- өзінің қызметтік функциялары мен міндеттерін адал, кәсіби, тиімді және бейтарап орындауға;
- мәртебесі мен лауазымына қарамастан, қабылданған міндеттемелер үшін жауап беруге;
- әдеп қағидалары мен тәртіп ережелерін бұзу сұрақтары бойынша тергеу жүргізу барысында көмек көрсетуге;
- басқа жеке және заңды тұлғаларға олардың қадір-қасиеті мен ар-намысына әсер етуі мүмкін, олардың ар-намысы, қадір-қасиеті мен беделін, соның ішінде бұқаралық ақпарат құралдарында әлеуметтік желілер арқылы қорғау үшін сот ісін жүргізуге әкеп соқтыруы мүмкін тікелей немесе жанама сипаттама бермеуге;
- Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкес келетін басқару шешімдерін қабылдауға;
- Кодекстің талаптарын жеке мысал ретінде бұлжытпай көрсетуге;
- бағыныштылар арасында корпоративті рухты құруға, ұжымды командаға біріктіруге, №1 мектеп-лицейдің құндылықтары мен қағидаларын жалпы миссияға біріктіруге уақыт бөлу;
- бағынышты адамдарға кеңес беру және тәлімгер болу;

- шешім қабылдаған кезде ашықтық пен бейтараптық принциптерін басшылыққа алу керек;
- құпиялылық нормаларды бұзбай, шешімдер мен актілерді, №1 мектеп-лицейдің ішкі құжаттарын ескере отырып сенімді ақпаратты уақтылы беру;
- №1 мектеп-лицейі қызметкерлері этикалық талаптар мен өзін-өзі ұстау ережелерін сақтамауға алаңдаушылық білдіретін мінез-құлық мәдениетін қалыптастыру. Мысал ретінде этика мен тәртіп ережелерін сақтауға ынталандыру.
 - еңбек тәртібін сақтауға;
 - жұмыс орнында қауіпсіздік және еңбекті қорғау, өрт қауіпсіздігі, өндірістік қауіпсіздік және өндірістік санитария талаптарын сақтауға;
 - мүлікке ұқыппен қарауға;
 - адамдардың өмірі мен денсаулығына қауіп төндіретін, жұмыс беруші мен қызметкерлердің мүлкін сақтауға, сондай-ақ тоқтап қалу жағдайына қауіп төндіретін жағдай туралы жұмыс берушіге хабарлауға;
 - мемлекеттік құпияларды құрайтын, қызметтік, коммерциялық немесе заңмен қорғалатын өзге де құпияларды құрайтын, оған өзінің қызметтік міндеттерін орындауға байланысты белгілі болған мәліметтерді жарияламауға;
 - жұмыс берушіге келтірілген зиянды Қазақстан Республикасының заңдарымен белгіленген шектерде өтеуге;
 - өз құзыреті шегінде №1 мектеп-лицейде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша мақсатты бағытталған жұмыстарды жүргізуге;
 - өз қызметінде Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлық заңнамасының нормаларын сақтауға;
 - сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру бойынша шаралар қабылдауға;
 - №1 мектеп-лицейдің жұмысында сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды қалыптастыру және сақталуын қамтамасыз етуге;
 - №1 мектеп-лицейдің қызметкерлеріне сыбайлас жемқорлыққа қарсы жүктелген міндеттердің адал орындалуын қамтамасыз етуге;
 - №1 мектеп-лицейде мемлекеттік сатып алу шараларын қатаң түрде Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес өткізуді қамтамасыз етуге;
 - қамқоршылық кеңеспен бірге, оқушылардың ата-аналары, көпшілік алдында, оның ішінде бюджеттік және бюджеттен тыс қорлардың шығындары, сондай-ақ №1 мектеп-лицейдің қаржы-шаруашылық қызметі туралы есеп беру кездесулерін өткізуге;
 - Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының талаптарын ескере отырып тарифтер мен штат кестесін №1 мектеп-лицейдің ресми интернет-ресурстарында жариялауды қамтамасыз етуге;

- қызметтік құпияны жария етпеу, сондай-ақ қызметтік ақпараттың таралуына жол бермеу жөнінде шаралар қабылдауға;
- жұмыс берушімен іссапарлар, жоғары тұрған органдарға өтініштер, сондай-ақ бұқаралық ақпарат құралдарына баспалар жазбаша түрде келісім жасалады.

4 ТАРАУ. ТӘРТІП ЕРЕЖЕСІ

4.1. Корпоративтік мәдениет

4.1.1. №1 мектеп-лицейдің қызметкерлері әдеп қағидасы саласында басқа әріптестерімен өз білімін бөлісе отырып, Әдеп кодексінің талаптарын ескере отырып №1 мектеп-лицейдің корпоративті мәдениетін дамытуға, әдеп талаптарын сақтау, құқық бұзушылықты ескерту және іскерлік тәртіп ережелерін қабылдауға міндетті.

4.1.2. №1 мектеп-лицейдің қызметкерлері корпоративті рухты қалыптастырып, Кодекстің талаптарын келесі жолдармен сақтауы керек:

- қарамағындағылармен жеке түсіндіру кездесулері;
- сіздің жеке мысалыңыз, яғни сіздің мінез-құлқыңызды қызметкерлерге үлгі ретінде қолдану;
- талаптарды сақтау жұмыс орнында тиімділіктің міндетті факторлары болып табылатындығы жайында жалпы түсінікті қалыптастыру.

4.1.3. №1 мектеп-лицейінің қызметкерлері қызметтік міндеттері кезінде іскерлік үлгіні сақтануы қажет.

4.1.4. №1 мектеп-лицейінің қызметкерлері келіссөздер кезінде дұрыс және орынды сөйлеуі қажет.

4.1.5. №1 мектеп-лицейдің барлық қызметкерлері корпоративті ойын-сауық немесе спорттық шараларға қатыса алады. Сондай-ақ олар, мақсаты қызметкерлер арасында корпоративті рухты арттыру болып табылатын іс-шараларды өткізу туралы ұсыныстарды енгізе алады.

4.1.6. Мектеп қызметкерлері №1 мектеп-лицейдің құжат айналым ережелерін сақтауға және барлық қажетті құжаттаманы тәртіпте ұстауға міндетті. Барлық жұмысшылар жұмыс орнын ұқыпты және көрнекті ұстауы керек.

4.2. Қоғаммен байланыс.

4.2.1. №1 мектеп-лицейі қоғаммен және бұқаралық ақпарат құралдарымен қарым-қатынаста жоғары этикалық талаптарды сақтайды. Басшылардың көпшілік алдында сөз сөйлеу кезінде оның ақпараттық-жарнамалық материалдарында немесе өзге де қоғамдық қатынастарда жалған ақпарат таратуға, фактілерді жасыруға және / немесе бұрмалауға жол бермейді.

4.2.2. Бұқаралық ақпарат құралдарына, соның ішінде әлеуметтік желілерге №1 мектеп-лицейдің атынан қандай да бір өтініш жасауға немесе №1 мектеп-лицейде болған оқиғадарға түсініктеме беру, көпшілік алдында сөз сөйлеу,

пікір білдіру немесе қандай-да бір мәлімдеме жасау құқығы тек уәкілетті лауазымды адамдар мен №1 мектеп-лицей қызметкерлеріне беріледі, сондай-ақ, осы ашық мәлімдемелерді жұмыс берушімен келісіледі.

4.2.3. №1 мектеп-лицейдің атынан сөз сөйлеген кезде қызметкерлер кәсіби тәртіп пен әдептің жалпыға бірдей қабылданған нормаларын сақтауға, тек сенімді ақпарат таратуға, сондай-ақ әлеуметтік, нәсілдік және ұлтаралық араздықты қоздыратын ақпараттың таралуына жол бермеуге міндетті.

4.2.3. №1 мектеп-лицейдің лауазымды адамдары мен қызметкерлері қызметтік жұмыстар мен жалпы ұйымның жұмысы туралы өз пікірін көпшілік алдында білдірмеуі керек, егер ол:

- №1 мектеп-лицей қызметінің негізгі бағыттарына сәйкес келмесе;
- №1 мектеп-лицейдің ресми ақпаратын ашатын жағдайда;
- №1 мектеп-лицейдің лауазымды тұлғаларына бағытталған әдептен тыс мәлімдемелер жасаған жағдайда.

4.3. Бақылау шаралары

4.3.1. №1 мектеп-лицейдің қызметкерлері Кодекс талаптарын қатаң сақтауға және талаптардың бұзылғандығы туралы хабарлауға міндетті.

4.3.2. Стратегиялық мақсаттарға жету үшін №1 мектеп-лицейінің қызметкерлері іскерлік шешімдерді іргелі құндылықтар мен әдеп қағидаларын ескере отырып қабылдайды және өздеріне жүктелген міндеттердің орындалуына толығымен жауап береді.

4.3.3. Құзыретіне сәйкес №1 мектеп-лицейдің тиісті қызметкерлері (Әдеп жөніндегі және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкіл) келесі құралдар арқылы әдеп талаптарын бұзумен байланысты мәселелерге жауап беруге міндетті:

- жағдайды түзету және кемшіліктерді жою бойынша уақтылы шаралар қабылдау;
- заңнамада белгіленген тәртіппен тиімді тәртіптік шараларды қабылдау / ұсыну;
- қажетті мәліметтерді ұсына отырып тиісті құрылымдық бөлімшелермен/органдармен кеңестер өткізу. Бұл әрекеттер ішкі тәртіпке сәйкес ресімделуі керек.

4.3.4. №1 мектеп-лицей қызметкерлерді көтермелейді және жетілдіру бойынша кез-келген сындарлы ұсыныстарға оң көзқараспен қарайды.

4.3.5. Кодекс талаптарына және/немесе жұмыс барысында туындайтын этикалық мәселелерге, сондай-ақ Кодекс талаптарын бұзу фактілері, сыбайлас жемқорлық және басқада заңсыз әрекеттер туралы сұрақтар бойынша №1 мектеп-лицейдің лауазымды адамдары мен қызметкерлері, сондай-ақ мүдделі адамдар:

- тікелей этика және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті басшыға;

- №1 мектеп-лицей қызметкерлерінде бұзушылық мән-жайлары анықталған жағдайда, бекітілген әдеп талаптары, шешім қабылдау үшін материалдар кадр қызметіне қарауға жолданады.

5 ТАРАУ. ӘДЕП ЖӘНЕ СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ ІС-ҚИМЫЛ ЖӨНІНДЕГІ УӘКІЛЕТТІ ИНСТИТУТ.

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

- Әдеп жөніндегі уәкілді №1 мектеп – лицейдің басшысы 2 жылда бір рет тағайындайды.

- Әдеп және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілеттің негізгі қызметі Кодекстің ережелерін сақтамау туралы ақпарат жинау, Кодекс ережелері бойынша қызметкерлер мен лауазымды тұлғаларға кеңес беру, Кодекс ережелерін бұзу туралы дауларды қозғау және оларға қатысу болып табылады.

5.2. Этика және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілет құқылы:

- келіп түскен өтініштер негізінде, өз бастамалары бойынша Кодекстің бұзушылықтарын анықтау бойынша шараларды өткізуге бастама жасау;

- Кодексті сақтамау сұрақтары бойынша қызметкерлерге, лауазымды тұлғаларға жеке жүгінуге;

- қызметкерлерге, лауазымды адамдарға Кодекстің ережелерін түсіндіру және талқылауға.

5.3. Этика және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілет міндетті:

Осындай істерді қарастыру бастамасы себебінде оларды мәжбүрлеп жұмыстан шығару жағдайы туындаған кезде, Кодексті бұзу сұрақтары бойынша дауларды қарау шараларын өткізу аралығында (еңбек заңнамасында белгіленген рәсімдер шеңберінде) қызметкерлерді қорғауға;

- Кодексті сақтамауға қатысты сұрақтарды қарауға қатысу;

- Кодекстің ережелерін сақтамау сұрақтары бойынша қызметкерлер, лауазымды тұлғалар, сондай-ақ іскер серіктестер мен мүдделі тараптардың өтініштеріне есеп жүргізуге;

- №1 мектеп-лицейдің қызметкерлері өтініш жасаған жағдайда 5 (бес) жұмыс күні ішінде оларға Кодекс ережелері бойынша түсініктемелер беруге;

- Кодексті сақтамау сұрақтары бойынша дауларды шешуде тәуелсіздік пен бейтараптықты сақтауға;

- Кодекстің ережелерін бұзу фактілері бойынша жүгінген қызметкердің, лауазымды тұлғаның жасырын болуын қамтамасыз етуге (егер ол жасырын қалғысы келген жағдайда).

6 ТАРАУ. ҚОРЫТЫНДЫ

6.1. №1 мектеп-лицейдің басшылығы белсендіру және жетілдіру мақсатында осы Кодекстің талаптарын қайта қарайды және жетілдіреді, олардың іс жүзінде қаншалықты жүзеге асырылатындығын талдайды, қажет болған жағдайда мүдделі тараптардың ұсыныстары мен нұсқамаларын ескере отырып, оған өзгерістер және/немесе толықтырулар енгізеді.

6.2. Кодекстің іске асырылуын іс жүзінде қолдану мақсатында қажетті қабылданған ұсыныстар белгіленген тәртіпте қарастыруға және бекітуге болады.

7 ТАРАУ. ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

7.1 Тараптар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына, еңбек шартына, осы Кодекске, сондай-ақ жұмыс беруші анықтаған шешімдер мен актілерге сәйкес жауап береді.