

Бекітемін
Директор
Е.Өмірханов
2023 жыл



Мектеп-интернаттың 2023
жылғы 4-қаңтардағы №2/1
бұйрығының 1-қосымшасы

**Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің
«Абай атындағы Республикалық мамандандырылған дарынды
балаларға арналған қазақ тілі мен әдебиетін тереңдете оқытатын
орта мектеп-интернаты» республикалық мемлекеттік мекемесі
қызметшілерінің
қызметтік әдеп (этика) ережелері**

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы мекеме қызметшілерінің қызмет әдебі ережелері (бұдан әрі Ережелері) 2020 жылғы 28 тамыздағы Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің № 342 «Азаматтық қызметшілердің қызмет әдебі кодексін бекіту туралы» бұйрығына, Қазақстан Республикасы Конституциясының, 2015 жылғы 23 қарашадағы Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 16-бабының 41-4) тармақшасына, "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" 2015 жылғы 18 қарашадағы Қазақстан Республикасы Заңының ережелеріне, сондай-ақ Қазақстан Республикасының жалпыға бірдей танылған адамгершілік қағидаттары мен нормаларына сәйкес әзірленген.
2. Ережелер Қазақстан Республикасының азаматтық қызметшілері басшылыққа алатын қызмет әдебінің жалпы қағидаттары мен нормаларының жиынтығынан тұрады.
3. Мектеп-интернат қызметшілері қызметтік әдеп ережелерін білуі және сақтауы олардың кәсіптік қызметі мен еңбек тәртібін бағалау критерийлерінің бірі болып табылады.
4. Осы Ережедегі әдеп нормалары мен талаптары барлық азаматтық қызметшілер үшін міндетті болып табылады, олар қатаң сақталуға тиіс.
5. Мекеме қызметкерлері осы Ережедегі мәтінімен жазбаша нысанда танысуға тиіс.
6. Танысу парағы ұйымның кадр қызметі жүргізетін азаматтық қызметшінің жеке іс парағында сақталады.

2-тарау. Мекеме қызметкершілерінің қызметтік әдеп қағидаттары

7. Мекеме қызметкері өз міндеттерін орындау кезінде мынадай қағидаттарды сақтауы қажет:

- 1) әділдік;
- 2) адалдық және объективтілік;
- 3) ұқыптылық;
- 4) кәсіптік құзыреттілік;
- 5) мінсіз мінез-құлық;
- 6) ниеттілік;
- 7) ақпараттың құпиялылығы;
- 8) жалпы адами құндылықтарды құметтеу;
- 9) кәсіби ынтымақтастық.

3-тарау. Мекеме қызметкерлеріне қойылатын әдеп талаптары

8. Мекеме қызметкері өз қызметін жүзеге асыру кезінде 1995 жылғы 30 тамыздағы Қазақстан Республикасы Конституциясының, 2015 жылғы 23 қарашадағы Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің, 2020 жылғы 28 тамыздағы Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің № 342 «Азаматтық қызметшілердің қызмет әдебі кодексін бекіту туралы» бұйрығының, Қазақстан Республикасы заңдарының және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерінің талаптарын, ережелерін қатаң сақтайды.

9. Мекеме қызметкері:

- 1) қызметтік міндеттерін адал атқаруы, сапалы, еңбек тәртібін мүлтіксіз сақтауы, жұмыс уақытын ұтымды және тиімді пайдалануы;
- 2) жоғары моральдық-әдеп критерийлеріне сай болуы, Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген шектеулер мен тыйымдарды сақтауы;
- 3) қызметтік міндеттерді тиімді пайдалану үшін өзінің кәсіптік деңгейі мен біліктілігін арттыруы;
- 4) еңбек тәртібін бұлжытпай сақтайды;
- 5) өз іс-әрекеттері мен мінез-құлқы арқылы қоғам тарапынан сынның туындауына жол бермеуі, сын үшін жауапқа тартуға жол бермеуі, кемшіліктерді жою және өз қызметін жақсарту үшін конструктивті сынды пайдалануы;

6) адал, әділ, қарапайым болуы, жалпы қабылданған моральдық-әдеп нормаларын сақтауы, азаматтармен және әріптестермен қарым-қатынаста сыпайылық пен әдептілік танытуы;

7) қызметтік міндеттерін орындаған кезде заңдылықты қамтамасыз етуі;

8) жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін қозғайтын шешімдер қабылдаудың ашықтығын қамтамасыз етуі;

9) мемлекеттік мүліктің сақталуын қамтамасыз етуі, ұйымның сеніп тапсырылған мүлкін, оның ішінде автокөлік құралдарын ұтымды, тиімді және тек қызметтік мақсаттарда пайдалануы;

10) іскерлік әдеп пен қызметтік тәртіп қағидаларын сақтауы;

11) сыбайлас жемқорлық көріністеріне қарсы тұруы;

12) сыбайлас жемқорлықтың алдын алу бойынша шаралар қабылдайды, өзінің шыншыл, адал және әділ мінез-құлқымен үлгі болады;

13) қызметтік ақпараттарды пайдакүнемдік және өзге де жеке мақсаттарда пайдалануға жол бермейді;

14) жеке тұлғаға қадір-қасиетін түсіруге, қандай да бір кемсітуге, цензураға тыйым салынады;

15) әркімнің жеке өміріне қол сұғылмауына, өзінің және отбасының құпиясы болуына, ар-намысы мен абыройлы атының кір келтіруіне жол берілмейді;

16) өзі үлгі бола отырып, ұжымда тұрақты және жағымды моральдық-психологиялық жағдай қалыптастыруға мүмкіндік жасайды;

17) өзінің қызметтік міндеттерін орындау кезеңінде іскерлік киім үлгісінде болады;

18) әділетсіздік танытуға мүмкіндік бермейтін академиялық орта құру;

19) материалдарды БАҚ-та, оның ішінде интернет-басылымдарда жариялайды, жеке тұлға ретінде өз атынан ғана көпшілік алдында сөйлейді, бұл ретте педагогтің жоғары атағына нұқсан келтірмей, пікірталасты дұрыс түрде жүргізуді қамтамасыз етеді, мемлекеттің лауазымды тұлғаларының атына сындарлы емес сыннан және әдепсіз пікірден тартынады, жариялауға рұқсат етілмеген қызметтік ақпаратты ашпайды, қоғамда педагогтің жоғары атағына нұқсан келтірмейді;

20) білім беру ұйымының атынан бұқаралық сөз сөйлеулер, БАҚ жарияланымдары осы ұйымның басшысымен келісіледі;

21) әлеуметтік желілерде тексерілмеген және (немесе) дәйексіз және (немесе) әдепсіз ақпаратты таратпайды, қоғамда педагогтің жоғары атағын нығайтуға ықпал етеді;

22) білім және ғылым саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыруға ықпал етеді;

23) басқа азаматтық қызметшілер тарапынан қызметтік әдеп нормаларын бұзудың жолын кесуі не оларды болдырмау жөнінде өзге шаралар қабылдауы қажет;

24) жасына, жынысына, ұлтына, діни сеніміне, азаматтығына, шығу тегіне, әлеуметтік, лауазымдық және мүліктік жағдайларына немесе кез келген өзге де мән-жайларға қарамастан адамның құқығын, абыройы мен қадір-қасиетін құрметтейді;

25) мекеме қызметкері мен ұйымның беделіне немесе абыройына нұқсан келтіруі мүмкін жанжал жағдайларға жол берілмейді ;

26) әріптестердің есімі мен әкесінің атын атап, құрметті және мәдени түрде мәміле жасайды;

27) қызметтік жағдайды мемлекеттік органдардың, жергілікті атқарушы органдардың, ұйымдардың, лауазымды адамдардың, мемлекеттік қызметшілердің және азаматтардың жеке мәселелерін шешуге әсер ету үшін пайдалануға;

28) әріптестерінің абыройын және қадір-қасиетін құрметтейді, азаматтық қызметкер беделіне нұқсан келтіретін іс-әрекеттерге жол бермейді;

29) педагог ұжымында сенім білдіру және құрметтеу ахуалын жасауға мүмкіндік туғызады;

30) қызметші қандай да бір дұрыс емес нәрселерді жасауға, өз әріптестерінің сеніміне нұқсан келтіруге, олардың кәсіби міндеттерін атқаруына кедергі жасауға, оларға қандай да бір шығын келтіруге жол бермейді. Қиын жағдайға тап болған әріптестеріне көмек беруге жәрдем көрсетеді. Кәсіби ынтымақтастық жалғандық пен әділетсіздікті ақтауға қызмет етпейді;

31) заңмен тәртіптік, әкімшілік не қылмыстық жауапкершілік көзделген қылықтар мен құқық бұзушылықтар жасауға;

32) өз іс-әрекетімен қоғам тарапынан дәлелсіз сындарға жол бермейді, оған сабырлылықпен қарайды, өзінің кәсіби қызметіндегі кемшіліктерді жою және оны жақсарту үшін сындарлы сынды пайдаланады;

33) қандай да бір негіздерсіз жала жабуға жол берілмейді;

34) қызмет жағдайын жеке сипаттағы мәселелерді шешу үшін пайдалануға, қызметтік міндеттерін орындауға байланысты жеке және заңды тұлғалардан сыйлықтар қабылдау мен қызмет көрсету фактілеріне;

35) шындыққа жанаспайтын ақпаратты таратуға, оның ішінде басқа азаматтық қызметшілердің кәсіби қасиеттерін талқылауға және пікір білдіруге, басқа азаматтық қызметшінің беделін түсіретін сөздер мен мәлімдемелерге, сондай-ақ оған қарсы айтылған сындарға жол бермеуге тиіс.

11. Мекеме қызметкерінің қызметтен тыс уақытта:

- 1) жұмыс уақытында әріптестердің жеке ісіне араласып, сыртынан қауесет және жалған ақпараттар таратуға жол берілмейді;
- 2) жалпы қабылданған адамгершілік-әдептілік нормаларын, сыпайылық пен биязылықты сақтайды;
- 3) жалпы қабылданған моральдық-әдеп нормаларын ұстануы, қоғамға қарсы мінез-құлық жағдайларын болдырмауы;
- 4) қарапайымдылық танытуы, қызметтік жағдайын баса айтпауы және пайдаланбауы;
- 5) өз тарапынан қоғамдық адамгершілікке, тәртіп пен қауіпсіздікке қол сұғумен байланысты заң талаптарының бұзылуына жол бермеуі және басқа азаматтарды заңсыз, қоғамға қарсы әрекеттерді жасауға тартпауы қажет;
- 4) дәйексіз және дәлелсіз шағымдардан бас тартады, педагогикалық әдіптің бұзылғанына шағым жасаған адамға қарсы жауап шараларын қабылдамайды.

12. Мекеме қызметкерінің қызметтік міндеттерін орындау кезіндегі сырт келбеті іскерлікпен, ұстамдылықпен, нақтылықпен ерекшеленетін жалпыға бірдей қабылданған іскерлік стильге сәйкес келуге тиіс.

4-тарау. Әдеп жанжалдары және оларды шешу

13. Жанжалды жағдай туындаған кезде, мекеме қызметкері тиісті шаралар қабылдау үшін жанжал туралы тікелей басшысына хабарлап, проблеманы талқылауы керек.

14. Мекеме қызметкерлерінің қызмет әдебін бұзуы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тәртіптік жауапкершілікке тартылады.

Мекеме қызметкерлерінің осы Қызметтік әдеп ережелерін сақтауы аттестаттау, жоғары тұрған лауазымдарға ілгерілету кезінде ескеріледі.

Педагогикалық әдеп және азаматтық қызметшілер қызметтік әдеп сақтау мониторингі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен білім беру ұйымдарының тиісті Педагогикалық әдеп және азаматтық қызметшілердің қызметтік әдеп (этика) жөніндегі кеңестері жүзеге асырады.