

УТВЕРЖДАЮ  
Директор РГУ «НИИРСИО» МП РК  
Кудеринова А.М.  
«13» июля 2023 г.



**КОДЕКС КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ**  
**Республиканского государственного учреждения**  
**«Национальный научно-практический центр развития**  
**специального и инклюзивного образования»**  
**Министерства просвещения Республики Казахстан**

г. Алматы, 2023 год

## **1. Область применения**

1.1. Настоящий Кодекс деловой этики (далее – Кодекс) Республиканского государственного учреждения «Национальный научно-практический центр развития специального и инклюзивного образования» Министерства просвещения Республики Казахстан (далее - Центр) содержит общеобязательные правила корпоративной культуры и поведения, распространяющиеся на всех должностных лиц и работников Центра, независимо от уровня занимаемой ими должности.

1.2. Кодекс не описывает все возможные случаи и ситуации, с которыми может столкнуться должностное лицо/работник Центра при выполнении своих служебных обязанностей, но содержит основные принципы решения сложных этических ситуаций.

1.3. Невыполнение требований Кодекса может служить основанием для привлечения должностного лица/работника Центра к дисциплинарной ответственности, в пределах, установленных законодательством РК, и в отдельных случаях может повлечь за собой меры гражданско-правового и уголовного преследования.

## **2. Общие положения**

2.1. Кодекс разработан на основе действующего законодательства Республики Казахстан и общепризнанных принципов и норм деловой этики.

2.2. Целью Кодекса является развитие корпоративной культуры в Центре и построение эффективного взаимодействия с заинтересованными лицами путем применения лучшей практики поведения.

2.3. Центр принимает и следует требованиям настоящего Кодекса во взаимоотношениях с Уполномоченным органом, должностными лицами и работниками Центра, другими заинтересованными лицами и Центром в целом, для принятия корпоративных решений как стратегически важных, так и в повседневных ситуациях, с которыми сталкиваются должностные лица и работники Центра.

## **3. Ценности и принципы этики**

3.1. основополагающими корпоративными ценностями Центра являются:

- 1) меритократия: справедливость и объективность в оценке вклада и достижений каждого;
- 2) уважение: отношение к другим членам команды с уважением; • честность: честность внутри Центра и к своим партнерам; • открытость: открытость к контактам и партнерам;
- 3) командный дух: сотрудничество для достижения более высоких результатов от совместной деятельности;
- 4) доверие: приверженность культуре взаимопомощи и доверия;
- 5) противодействие коррупции, нулевая терпимость к коррупции.

3.2. Деятельность Центра основана на отношениях Центра и всех заинтересованных лиц, которые построены на соблюдении требований этики и правил поведения. Соблюдение взаимных обязательств - необходимое условие конструктивной работы.

## **4. Этические нормы Центра**

4.1. Центр принимает на себя следующие обязательства:

- 1) исключать любые формы дискриминации или притеснения на рабочем месте, факты оскорбительного или неприемлемого поведения с позиции общечеловеческих морально-этических ценностей;
- 2) уважать достоинство, права и личную свободу человека, доверительно относиться к работникам, предоставляя каждому равные возможности для реализации собственного потенциала;





- 3) создавать эффективную систему оплаты труда, обеспечивать своевременную выплату заработной платы;
- 4) обеспечивать санитарно-гигиенические условия, личную безопасность и охрану труда для каждого работника;
- 5) обеспечивать справедливое и честное отношение ко всем работникам, рассматривать конфликты и случаи нарушения работником своих должностных обязанностей, а также настоящего Кодекса, на основании проверенных фактов и достоверной информации;
- 6) обеспечивать свободное обращение работников к руководителям любого уровня в случае возникновения такой необходимости;
- 7) формировать корпоративную культуру и неприемлемость коррупции;
- 8) не разглашать установленную законодательством РК конфиденциальную информацию, касающуюся работников;
- 9) создает равные условия для повышения профессиональной квалификации работников, стремящихся к самообразованию и профессиональному развитию в соответствии с программами обучения и профессионального развития работников;
- 10) не допускает дискриминации по расовым, религиозным, национальным, половым, возрастным, политическим и иным признакам; подбор и продвижение кадров осуществляет исключительно на основе соответствия квалификационным требованиям, с учетом профессиональных способностей, знаний и навыков;
- 11) принимает все меры для обеспечения безопасности и охраны труда работников в соответствии с действующим законодательством, а также создает безопасные условия труда для работников;
- 12) создает условия для открытого и доверительного диалога между должностными лицами и работниками Центра в случаях возникновения конфликтов, принимает превентивные меры по предупреждению/недопущению трудовых споров и конфликтов, использует процедуры медиации;
- 13) не допускает предоставление каких-либо привилегий и льгот отдельным должностным лицам и работникам иначе как на законной основе, при обязательном обеспечении всем равных возможностей;
- 14) обеспечивает проведение процедур государственных закупок строго в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

4.2. Взаимодействие Центра с государственными органами осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, Устава, Кодекса и иных внутренних документов Центра, на основе независимости сторон, с соблюдением принципа недопущения коррупционных и других противоправных действий, как со стороны государственных органов, так и со стороны должностных лиц и работников Центра.

## **5. Корпоративная культура и этика**

5.1. Должностные лица и работники Центра должны вносить вклад в развитие корпоративной культуры в Центре, понимая и соблюдая требования этики, предупреждая нарушения и делаясь с коллегами своими знаниями в области этики.

5.2. Должностные лица и работники Центра должны формировать корпоративный дух и поддерживать соблюдение требований Кодекса следующими способами: – личные пояснительные встречи с подчиненными; – собственный пример, то есть использование своего поведения как образец для работников; – обеспечивать всеобщее понимание того, что соблюдение требований является обязательным фактором эффективности на рабочем месте.

### **5.3. Должностные лица и работники Центра обязаны:**

- 1) уважительно относиться к государственным символам — Государственному Флагу, Государственному Гербу, Государственному Гимну;





- 2) уважительно относиться к корпоративной символике;
- 3) соблюдать общепринятые морально-этические нормы, уважительно относиться к государственному языку и другим языкам, традициям и обычаям народов;
- 4) быть вежливыми и корректными;
- 5) быть нетерпимыми к безразличию и грубости;
- 6) оказывать поддержку и помощь коллегам;
- 7) всегда устно благодарить за содействие, даже если оно оказано не в полной мере;
- 8) служить личным примером приверженности требованиям Кодекса, трудовой дисциплины, уважительного и бережного отношения к Центру, его традициям, истории, имуществу;
- 9) дорожить деловой репутацией Центра, воздерживаться от участия в деятельности, противоречащей или наносящей урон интересам Центра, пресекать любые попытки опорочить его честь и авторитет;
- 10) разделять миссию Центра и в профессиональной деятельности соотносить свою миссию с корпоративной;
- 11) в полной мере принимать ответственность за принятые на себя обязательства и за реализацию заявленных Центром целей и задач, быть причастным к результатам деятельности Центра;
- 12) соблюдать трудовую дисциплину;
- 13) выполняя свои служебные обязанности, проявлять высокую культуру, ответственность, добросовестность, академическую честность и объективность, руководствоваться принципами взаимного уважения, корректности и доброжелательности;
- 14) стремиться к профессионализму, постоянно повышая уровень своих знаний, изучая отечественный и зарубежный опыт и достижения науки;
- 15) соблюдать требования по безопасности и охране труда, пожарной безопасности, и производственной санитарии на рабочем месте;
- 16) сообщать работодателю о возникшей ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Центра и работников, а также о возникновении простоя;
- 17) соблюдать правила электронного документооборота Центра и хранить в порядке всю необходимую документацию;
- 18) не разглашать сведений, составляющих государственные секреты, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну, ставших ему известными в связи с выполнением трудовых обязанностей;
- 19) согласовывать в письменном виде с работодателем командировки, обращения в вышестоящие органы, а также публикации в средствах массовой информации;
- 20) возмещать работодателю причиненный ущерб в пределах, установленных законодательством Республики Казахстан;
- 21) вести в пределах своей компетенции целенаправленную работу по противодействию коррупции в Центре;
- 22) принимать меры по формированию антикоррупционной культуры;
- 23) соблюдать и обеспечивать соблюдение четких, справедливых и объективных принципов академической честности и норм академической политики Центра;
- 24) оказывать содействие при проведении расследований по вопросам нарушений принципов этики и правил поведения.

#### **5.4. Должностные лица и работники Центра не должны:**

- 1) допускать действия, способные дискредитировать Центр;
- 2) давать характеристику другим физическим и юридическим лицам прямо или косвенно, которая может затрагивать их достоинство и честь, повлечь судебное разбирательство по защите чести, достоинства и репутации, в т.ч. в средствах массовой информации, через социальные сети;





- 3) унижать достоинство коллег, обучающихся и иных физических лиц, использовать нецензурные выражения, проявлять фамильярность и высокомерие;
- 4) проявлять грубость и невниманье при выполнении своих служебных обязанностей;
- 5) обсуждать при посетителях Центра личную жизнь коллег, посетителей Центра или их недостатки;
- 6) появляться в нетрезвом виде, употреблять в Центре алкогольные напитки, курить в неотведенных для этого местах;
- 7) принимать от посетителей Центра, контрагентов подарки или денежное вознаграждение;
- 8) распространять религиозные идеи, а также мнения и установки, противоречащие межнациональному единству и межконфессиональному согласию;
- 9) опаздывать на работу, сокращать время проведения занятий или выполнения своих служебных обязанностей, пропускать их без уважительной причины;
- 10) злоупотреблять своими должностными полномочиями в отношении посетителей Центра, допускать предвзятое отношение к посетителям Центра и субъективизм при оценке их знаний;
- 11) распространять недостоверную информацию о решениях администрации Центра и деятельности его подразделений.

#### **5.5. Руководитель структурного подразделения должен:**

- 1) при принятии решений руководствоваться принципами прозрачности и беспристрастности;
- 2) принимать управленческие решения, соответствующие требованиям Кодекса;
- 3) уделять время созданию корпоративного духа среди подчиненных, сплочению коллектива в команду, объединенную общей миссией, ценностями и принципами Центра;
- 4) консультировать и наставлять подчиненных;
- 5) формировать культуру поведения, при которой работники свободно выражают озабоченность несоблюдением требований этики и правил поведения. Личным примером поощрять соблюдение требований этики и правил поведения;
- 6) не ущемлять достоинства, самоуважения и личного статуса подчиненных;
- 7) уметь признавать перед подчиненными собственные ошибки и не преследовать их за конструктивную критику в свой адрес;
- 8) создавать доброжелательную и деловую обстановку в коллективе.

## **6. Взаимоотношения с государством**

6.1. В отношениях с государственными органами Центр и его работники:

- 1) неукоснительно соблюдают требования действующего законодательства РК, акты государственных органов, международные договоры, ратифицированные РК и иные внутренние документы, регламентирующие деятельность Центра;
- 2) прилагают все усилия по исключению возможностей возникновения коррупционных и других противоправных действий, как со стороны государственных органов управления, так и со стороны руководителей и работников Центра;

## **7. Связь с общественностью**

7.1. Центр следит за соблюдением высоких этических стандартов в отношениях с общественностью и средствами массовой информации. Центр не допускает распространения недостоверной информации, сокрытия и/или искажения фактов в публичных выступлениях руководящих работников, своих информационно-рекламных материалах или других мероприятиях по связям с общественностью.

7.2. Правом публично выступать, комментировать события Центра или делать какие-либо заявления от имени Центра в средствах массовой информации, включая



социальные сети, вправе только уполномоченные на это должностные лица и работники Центра.

7.3. При выступлении от имени Центра работники обязаны соблюдать общепринятые нормы профессионального поведения и этики, распространять только достоверную информацию, а также не допускать распространения информации, разжигающей социальную, расовую и национальную розни.

7.4. Должностным лицам и работникам Центра не следует публично выражать свое мнение по вопросам служебной деятельности и деятельности Центра в общем, если оно:

- 1) не соответствует основным направлениям деятельности Центра;
- 2) раскрывает служебную информацию Центра;
- 3) содержит неэтичные высказывания в адрес должностных лиц и работников Центра.

## **8. Контрольные меры и ответственность**

8.1. Корпоративная культура в одинаковой степени является делом всех должностных лиц и работников Центра.

8.2. Должностные лица и работники Центра обязаны знать и строго придерживаться требований Кодекса и сообщать о любых нарушениях требований Центра;

8.3. Должностные лица Центра для достижения стратегических целей Центра принимают деловые решения с учетом основополагающих ценностей и требований этики, и несут полную ответственность за реализацию задач, поставленных перед ними.

8.4. Центр поощряет работников, готовых к открытому обсуждению Кодекса, и положительно относится к любым конструктивным предложениям по его совершенствованию.

8.5. За нарушение норм настоящего Кодекса должностное лицо либо работник Центра может быть привлечен дисциплинарной, административной или уголовной ответственности. Кроме того, за определенные нарушения могут применяться меры гражданско-правового характера.

8.6. По вопросам касательно требований Кодекса и/или возникшим в ходе работы этическим вопросам, а также по фактам нарушений требований Кодекса, совершенных проступков, дискредитирующих звание педагогического работника, коррупционных и других противоправных действий должностные лица и работники Центра, а также деловые партнеры и заинтересованные лица вправе обращаться к непосредственному руководителю и/или к комплаенс-офицеру. Материалы по нарушениям направляются на рассмотрение Совета по этике.

8.7. Контроль за соблюдением норм корпоративной этики возлагается на комплаенс-офицера Центра.

## **9. Заключительные положения**

9.1. В своей профессиональной деятельности все работники должны руководствоваться принципами, описанными в Кодексе; каждый сотрудник несет личную ответственность за соблюдение Кодекса. При невозможности для сотрудника самостоятельно разрешить сложную этическую ситуацию, ему необходимо обратиться за советом и помощью к своему непосредственному руководителю.

9.2. Руководитель отвечает за исполнение Кодекса своими подчиненными, он помогает им правильно трактовать правила и нормы этичного поведения, а также личным примером показывает образец высокой деловой этики работника Центра. Никто из работников или руководителей Центра не имеет права совершить или утвердить какое-либо действие, нарушающее настоящий Кодекс.

