

**УТВЕРЖДЕНО**

**приказом директора**

**КГУ «Гимназия имени К.Сатпаева»**

**№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ сентября 2021 года**

**Мисюрина Н.М.**



**Антикоррупционный стандарт  
Коммунальное государственное учреждение  
«Гимназия имени Каныша Сатпаева»**

---

1. Настоящий антикоррупционный стандарт разработан в соответствии со статьей 10 Закона Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке антикоррупционных стандартов, утвержденными Агентством по делам государственной службы Республики Казахстан и противодействия коррупции и носит рекомендательный характер.

2. Разработчиком антикоррупционного стандарта является ГУ «Отдел образования города Караганды».

3. Антикоррупционный стандарт направлен на установление для обособленной сферы общественных отношений системы рекомендаций, направленной на предупреждение коррупции.

4. Задачами разработки антикоррупционного стандарта является:

1) формирование устойчивого антикоррупционного поведения у лиц, работающих в обособленной сфере общественных отношений;

2) своевременное выявление коррупционных проявлений и предотвращение их негативных последствий.

5. Принципами антикоррупционного стандарта являются:

1) законность;

2) транспарентность;

3) этичность;

4) соблюдение прав и законных интересов физических и юридических лиц и их защита от коррупционных проявлений;

5) недопущение конфликта интересов.

6. Антикоррупционный стандарт определяет рекомендации для лиц, работающих в обособленной сфере общественных отношений, направленные на соблюдение антикоррупционного поведения и предотвращение коррупционных проявлений.

7. В основе антикоррупционного стандарта заложены непосредственные действия по исполнению должностных обязанностей с точки зрения недопущения проявлений коррупции при:

1) реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц в сфере, затрагиваемой антикоррупционным стандартом;

- Открытость: открытость к контактам и партнерам.
- Командный дух: сотрудничество для достижения более высоких результатов от совместной деятельности.
- Доверие: приверженность культуре взаимопомощи и доверия.
- Противодействие коррупции, нулевая терпимость к коррупции.

1.2. Деятельность гимназии основана на отношениях организации и всех заинтересованных лиц, которые построены на соблюдении требований этики и правил поведения. Соблюдение взаимных обязательств — необходимое условие конструктивной работы.

## **ГЛАВА 2. ЭТИЧЕСКИЕ НОРМЫ ВЗАИМООТНОШЕНИЙ**

### **2.1. Должностные лица и работники Гимназии**

2.1.1. Гимназия принимает на себя следующие обязательства:

- обеспечивает соблюдение и уважение прав человека;
- стремится к тому, чтобы все его отношения с заинтересованными лицами были взаимовыгодными;
- создает равные условия для повышения профессиональной квалификации работников, стремящихся к самообразованию и профессиональному развитию в соответствии с программами обучения и профессионального развития работников;
- обеспечивает работникам выплату вознаграждения за труд в зависимости от уровня квалификации, сложности и качества выполняемой работы;
- 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;
- принимает все меры для обеспечения безопасности и охраны труда работников в соответствии с действующим законодательством, а также создает безопасные условия труда для работников;
- обеспечивает неразглашение конфиденциальной информации в пределах, установленных законодательством и внутренними документами;
- создает условия для открытого и доверительного диалога между должностными лицами и работниками в случаях возникновения конфликтов, принимает превентивные меры по предупреждению/недопущению трудовых споров и конфликтов, использует процедуры медиации»;
- оценивает и поощряет инициативные идеи и предложения работников, реализация которых имеет положительный эффект;



- не допускает предоставление каких-либо привилегий и льгот отдельным должностным лицам и работникам иначе как на законной основе, при обязательном обеспечении всем равных возможностей;
- несет ответственность за принятие решений свободных от возникновения конфликта интересов на любом этапе данного процесса, от должностного лица до любого работника, принимающего решения;

### **2.3. Государственные органы**

**2.3.1.** Взаимодействие гимназии с государственными органами осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, Уставом, настоящим Кодексом и иными внутренними документами, 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.

## **ГЛАВА 3. ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И РАБОТНИКОВ ГИМНАЗИИ**

**3.1.** Должностные лица и работники гимназии должны:

- уважительно относиться к государственным символам — Государственный Флаг, Государственный Герб, Государственный Гимн;
- соблюдать общепринятые морально-этические нормы, уважительно относиться к государственному языку и другим языкам, традициям и обычаям народов;
- быть вежливыми и корректными;
- быть нетерпимыми к безразличию и грубости;
- оказывать поддержку и помощь коллегам;
- всегда устно благодарить за содействие, даже если оно оказано не в полной мере;

**3.2.** Должностные лица и работники гимназии принимают на себя следующие обязательства:

- внимательно изучить, понять и добросовестно следовать требованиям этики и правилам поведения, установленным настоящим Кодексом;
- добросовестно, профессионально, эффективно и беспристрастно исполнять свои должностные функции и обязанности;
- нести ответственность за принятые на себя обязательства вне зависимости от статуса и должности;
- оказывать содействие при проведении расследований по вопросам нарушений принципов этики и правил поведения;
- не давать характеристику другим физическим и юридическим лицам прямо или косвенно, которая может затрагивать их достоинства и честь, повлечь судебное разбирательство по защите чести, достоинства и репутации, в т.ч. в средствах массовой информации, через социальные сети;

- принимать управленческие решения, соответствующие требованиям законодательством РК;
- личным примером показывать приверженность требованиям Кодекса;
- уделять время созданию корпоративного духа среди подчиненных, сплочению коллектива в команду, объединенную общей миссией, ценностями и принципами гимназии;
- консультировать и наставлять подчиненных;
- при принятии решений, должны руководствоваться принципами прозрачности и беспристрастности;
- предоставление достоверной информации своевременно, без нарушения норм конфиденциальности и с учетом решений и актов, внутренних документов гимназии;
- формирование культуры поведения, при которой работники гимназии свободно выражают озабоченность несоблюдением требований этики и правил поведения. Личным примером поощрять соблюдения требований этики и правил поведения.
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по безопасности и охране труда, пожарной безопасности, промышленной безопасности и производственной санитарии на рабочем месте;
- бережно относиться к имуществу;
- сообщать работодателю о возникшей ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя и работников, а также о возникновении простоя;
- не разглашать сведений, составляющих государственные секреты, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну, ставших ему известными в связи с выполнением трудовых обязанностей;
- возмещать работодателю причиненный ущерб в пределах, установленных законами Республики Казахстан;
- вести в пределах своей компетенции целенаправленную работу по противодействию коррупции в гимназии;
- обеспечивать соблюдения норм коррупционного законодательства Республики Казахстан в своей деятельности;
- принимать меры по формированию антикоррупционной культуры;
- формировать и обеспечивать соблюдение антикоррупционных стандартов в деятельности гимназии;
- обеспечивать добросовестное выполнение возложенных на сотрудников гимназии обязательств;
- обеспечивать проведение процедур государственных закупок в гимназии строго в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан;



- проводить отчетные встречи совместно с попечительским советом, перед коллективами родителей обучающихся, общественности, в том числе по расходованию бюджетных и внебюджетных средств, а также финансово-хозяйственной деятельности гимназии;

- обеспечить публикацию на официальных интернет-ресурсах гимназии тарификации и штатного расписания, с учетом требований действующего законодательства РК;

- принимать меры по неразглашению служебной тайны, а также утечки служебной информации;

- согласовывать в письменном виде с работодателем командировки, обращения в вышестоящие органы, а также публикации в средствах массовой информации.

## **ГЛАВА 4. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ**

### **4.1. Корпоративная культура**

**4.1.1.** Работники гимназии должны вносить вклад в развитие корпоративной культуры в организации, с учетом требований Кодекса этики, делаясь с другими коллегами своими знаниями в области принципов этики, принятых правил делового поведения, соблюдая требования этики и предупреждая нарушения.

**4.1.2.** Работники гимназии 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.

**4.1.3.** Работники гимназии должны придерживаться делового стиля в одежде в период исполнения своих служебных обязанностей.

**4.1.4.** Работники гимназии должны корректно и уважительно разговаривать во время ведения переговоров.

**4.1.5.** Все работники гимназии могут принимать участие в корпоративных развлекательных либо спортивных мероприятиях. Также могут сами вносить предложения по проведению мероприятий, целью которых будет повышение корпоративного духа среди работников.

**4.1.6.** Работники гимназии обязаны соблюдать правила организации по документообороту и хранить в порядке всю необходимую документацию. Все работники должны хранить свое рабочее место в аккуратном и презентабельном виде.

### **4.2. Связь с общественностью**

**4.2.1.** Гимназия следит за соблюдением высоких этических стандартов в отношениях с общественностью и средствами массовой информации. Гимназия 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.

**4.2.2.** Правом публично выступать, комментировать события гимназии или делать какие-либо заявления от имени гимназии в средствах массовой информации, включая социальные сети, вправе только уполномоченные на это должностные лица и работники гимназии, при этом согласовать данные публичные заявления с работодателем.

**4.2.3.** При выступлении от имени гимназии работники обязаны соблюдать общепринятые нормы профессионального поведения и этики, распространять только достоверную информацию, а также не допускать распространения информации разжигающие социальной, расовой и национальной розни.

**4.2.3.** Должностным лицам и работникам гимназии не следует публично выражать свое мнение по вопросам служебной деятельности и деятельности организации в общем, если оно:

- не соответствует основным направлениям деятельности гимназии;
- раскрывает служебную информацию гимназии;
- содержит неэтичные высказывания в адрес должностных лиц гимназии.

### **4.3. Контрольные меры**

**4.3.1.** Работники гимназии обязаны строго придерживаться требований Кодекса и сообщать о любых нарушениях требований.

**4.3.2.** Работники гимназии для достижения стратегических целей принимают деловые решения с учетом основополагающих ценностей и принципов этики, и несут полную ответственность за реализацию задач, поставленных перед ними.

**4.3.3.** Соответствующие работники гимназии согласно компетенции обязаны реагировать на проблемы, связанные с нарушением требований этики, посредством (*Уполномоченные по этике и противодействию коррупции*):

- принятия своевременных мер по исправлению ситуации и устранению недостатков;
- принятия/предложения действенных мер дисциплинарного характера в установленном законодательством порядке;
- проведения консультаций с соответствующими структурными подразделениями/органами с предоставлением им необходимых сведений.

Данные действия должны быть оформлены, в соответствии с внутренними порядками.

**4.3.4.** Гимназия поощряет работников и положительно относится к любым конструктивным предложениям по совершенствованию.

**4.3.5.** По вопросам касательно требований Кодекса и/или возникшим в ходе работы этическим вопросам, а также по фактам нарушений



требований Кодекса, коррупционных и других противоправных действий должностные лица и работники гимназии, а также заинтересованные лица вправе обращаться:

- к непосредственному руководителю, к уполномоченному по этике и противодействию коррупции;
- в случае выявления обстоятельств нарушения работниками гимназии, утвержденных требований этики, материалы для принятия решения направляются на рассмотрение кадровой службе.

## **ГЛАВА 5. ИНСТИТУТ УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО ЭТИКЕ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ**

### **5.1. Права и обязанности Уполномоченного по этике и противодействию коррупции**

- Уполномоченный по этике назначается руководителем гимназии 1 раз в 2 года.
- Основными функциями Уполномоченного по этике и противодействию коррупции является сбор сведений несоблюдения положений Кодекса, консультация работников, должностных лиц по положениям Кодекса, инициация рассмотрения споров по нарушению положений Кодекса и участие в нем.

### **5.2. Уполномоченный по этике и противодействию коррупции вправе:**

- инициировать проведение процедур по выявлению нарушений Кодекса как на основании поступивших обращений, так и по собственной инициативе;
- обращаться лично к работникам, должностным лицам по вопросам несоблюдения Кодекса;
- давать работникам, должностным лицам разъяснения и толкование положений Кодекса.

### **5.3. Уполномоченный по этике и противодействию коррупции обязан:**

- обеспечить защиту (в рамках установленных трудовым законодательством процедур) работников, на период проведения процедур рассмотрения споров по вопросам нарушения Кодекса, на случай возникновения ситуаций их принудительного увольнения по причине инициации рассмотрения таких дел;
- участвовать при рассмотрении вопросов в отношении несоблюдения Кодекса;
- вести учет обращений работников, должностных лиц, а также деловых партнеров и заинтересованных лиц по вопросам несоблюдения положений Кодекса;
- в течение 5 (пяти) рабочих дней предоставлять разъяснения положений Кодекса работникам гимназии в случае их обращения;
- соблюдать независимость и непредвзятость в рассмотрении споров по вопросам не соблюдения Кодекса;

- обеспечить анонимность работника, должностного лица, обратившегося по факту нарушения положений Кодекса (в случае пожелания остаться анонимным).

## **ГЛАВА 6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**6.1.** Руководство гимназии в целях актуализации и совершенствования пересматривает и совершенствует требования настоящего Кодекса, анализирует, в какой мере они реализуются на практике, а также, при необходимости, вносит в него изменения и/или дополнения с учетом предложений и рекомендаций заинтересованных лиц.

**6.2.** Рекомендации, принятие которых необходимо в целях практического применения реализации Кодекса, могут в установленном порядке выноситься на рассмотрение и утверждаться.

## **ГЛАВА 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

**7.1** Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РК, трудовым договором, настоящим Кодексом, а также решениями и актами, определяемыми работодателем.

---





## БҰЙРЫҚ

03 қыркүйек 2021

Қарағанды қаласы

## ПРИКАЗ

№ 419

город Караганда

### **Сыбайлас жемқорлыққа ықпал ететін себептер мен жағдайларды болдырмау туралы**

Қазақстан Республикасы Президентінің 2014 жылғы 26 желтоқсандағы №986 «Қазақстан Республикасының 2015-2025 жылдарға арналған сыбайлас жемқорлыққа қарсы стратегиясы туралы» Жарлығына сәйкес, сондай-ақ білім беру ұйымдарында сыбайлас жемқорлыққа ықпал ететін себептер мен жағдайларды болдырмау негізінде **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қарағанды қаласының ведомстволық бағынысты білім беру ұйымдарының басшыларына:

1) Оқушылар мен тәрбиеленушілердің ата-аналарынан (немесе өзге де заңды өкілдерінен) білім ұйымдарының қажеттілігіне және тағы басқа мақсаттар үшін заңсыз ақша жинауға үзілді-кесілді тыйым салынсын;

2) Білім беру қызметкерлерінен ақша жинауға жол берілмесін (соның ішінде олардың келісімісіз еңбекақысынан ұстау);

3) Оқыту-тәрбиелеу барысында білім беру ұйымдарында коммерциялық құрылымдармен жарнамалық шаралар ұйымдастыруға жол берілмесін;

4) Білім беру ұйымдарында жалға беру туралы келісім шарты жоқ коммерциялық құрылымдарының өнімдерін өндіруге, бюджеттен қаржыландырылмайтын байқаулар мен интеллектуалдық ойындарға оқушылардың қатысуы үшін ата-аналардан төлем ақы жинауға жол берілмесін;

5) Тәрбиелеу жұмысын орындау аясында білім беру ұйымдарының оқушылары мен тәрбиелеушілерінің мәдени-көпшілік шараларға қатысу үшін қаражат жинау тек ерікті түрде және білім беру ұйымдары қызметкерлерінің қатысуысыз өткізілсін;

6) Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы заңнамадағы бұзушылыққа жол бермеуге;

7) Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартына сәйкес білім алушыларға және тәрбиеленушілерге ақылы негізде білім беру қызметтерін көрсетуге жол бермеу;

001820

8) Ақылы қызметтен түскен, сондай-ақ қаржы-қаражат, демеушілік және қайырымдылық көмек, есептеу кезеңдерде тиісті шоттарға жіберу;

9) Демеушілік және қайырымдылық көмек арқылы келген материалдық құралдарын кіріске қою;

10) Демеушілік және қайырымдылық көмек арқылы түскен қаражат және де ақылы білім беру қызметі арқылы түскен қаражат Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес пайдалану;

11) Мемлекеттік сатып алу туралы және бюджеттік заңнаманы бұзылуына жол бермеуге;

12) Бюджеттік қаражатты мақсатсыз пайдалануға жол бермеуге;

13) Білім беру ұйымдарында жеке сипаттағы мерекелердің өткізілуіне жол бермеуге (мерейтойлар, туған күндер және басқа да салтанаттар);

14) Білім беру ұйымының бөлмелерін заңсыз жалға беру фактілеріне жол бермеуге;

15) Балаларды мектепке дейінгі ұйымдарға, мектептерге толықтыру кезінде қабылдаудың стандарттарын (регламенттерін) және білім беру ұйымының Жарғысын басшылыққа алу;

16) Білім алушылар мен тәрбиеленушілердің ата-аналары (немесе өзге заңды өкілдері) үшін қолжетімді жерде ақылы қызметтерді көрсету тәртібі туралы, мақсатты жарналардың және қайырымдылық көмектердің тартылу тәртібі, қосымша ақшалай қаражаттардың тартылуы бойынша заңсыз іс-әрекеттеріне шағымдану тәртібі туралы толық және шынайы ақпараттын орналастыруы қамтамасыз етілсін;

17) Ақылы білім беру қызметтерін ұйымдастыру кезінде еріктілік ұстанымын сақтауға;

18) Ата-аналарының (немесе өзге заңды өкілдерінен) білім алушылардың, тәрбиеленушілерден қаражат жинау мәселесі бойынша тұрақты жұмыс істейтін сенім телефонының жұмысын ұйымдастыру;

19) Шағын және орта кәсіпкерлік қызметінің жұмысына араласу фактілеріне жол бермеу;

20) Оқу орнының қажеттіліктері үшін қаражатты заңсыз жинау мәселесі бойынша педагогикалық ұжымдар мен ата-аналар комитеттері мүшелерінің арасында түсіндіру жұмыстары жүргізілсін;

21) Бұл бұйрық білім беру ұйымдарының барлық қызметкерлері мен ата-аналарының (немесе өзге заңды өкілдерінің) және оқушылар мен тәрбиеленушілердің назарына жеткізілсін;

22) Осы бұйрықты бұзылуына жол берген қызметкерлерге қолданыстағы еңбек заңнамасына сәйкес тәртіптік жаза қолданылсын;

23) Білім беру ұйымдарында қаражатты заңсыз жинауға жол берему туралы бұйрық шығарылсын.

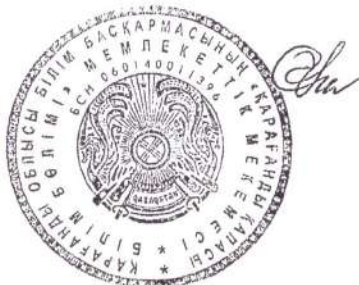
2. Осы бұйрықтың орындалуын білім беру мекемелері басшылары жеке жауапкершілікке алсын.



3. Адам ресурстарын басқару секторының бас маманы Т.Е. Слямов осы бұйрықпен Қарағанды қаласының білім беру ұйымдарының басшыларына (қол қою арқылы) таныстырсын

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылауды Қарағанды қаласының білім бөлімі басшысының орынбасары Н.В. Головинаға жүктелсін.

**Басшы**



**Е. Әшім**

Орын. Т.Е. Слямов  
343645

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

КГУ «Гимназия имени К. Сатпаева»

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ сентября 2021 года

Мисюрина Н.М.

## КОДЕКС ЭТИКИ

Коммунальное государственное учреждение  
«Гимназия имени Каныша Сатпаева»

### ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий кодекс этики (далее — Кодекс) КГУ «Гимназия имени К.Сатпаева» (далее — гимназия) разработан в соответствии с положениями законодательства Республики Казахстан, с учетом требований Международной Организации Труда, Устава, и иных внутренних документов и представляет собой свод правил и принципов, которыми руководствуются работники гимназии.

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

3. Гимназия принимает и следует требованиям настоящего Кодекса во взаимоотношениях с должностными лицами и работниками, другими заинтересованными лицами для принятия решений как стратегически важных, так и в повседневных ситуациях, с которыми сталкиваются должностные лица и работники гимназии.

4. В настоящем Кодексе используются следующие понятия и термины:

**Этика** — совокупность этических принципов и норм делового поведения, которыми руководствуются в своей деятельности должностные лица и работники;

**Заинтересованное лицо** — лицо, реализация прав которого, предусмотренных Законодательством и Уставом

**Конфликт интересов** — ситуация, в которой личная заинтересованность работника или должностного лица влияет или может повлиять на беспристрастное исполнение им своих должностных обязанностей;

**Работник** — лицо, состоящее в трудовых отношениях и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору.

### ГЛАВА 1. ЦЕННОСТИ И ПРИНЦИПЫ ЭТИКИ

1.1. Основополагающими корпоративными ценностями являются:

- Меритократия: справедливость и объективность в оценке вклада и достижений каждого.
- Уважение: отношение к другим членам команды с уважением.



3) подготовке проектов нормативных правовых актов Республики Казахстан;

4) иных общественно значимых отношениях в зависимости от специфики соответствующей сферы жизнедеятельности.

## **2. Стандарты (рекомендации) поведения (действий) лиц, работающих в обособленной сфере общественных отношений**

8. При реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц в сфере, затрагиваемой антикоррупционным стандартом:

1) руководствоваться Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами;

2) способствовать укреплению единства народа Казахстана и межнационального согласия в стране, уважительно относиться к государственному и другим языкам, традициям и обычаям народа Казахстана;

3) быть честным, справедливым, скромным, соблюдать общепринятые морально-этические нормы в обращении с физическими лицами, представителями юридических лиц и коллегами, проявлять вежливость и корректность;

4) обеспечивать прозрачность принятия решений, затрагивающих права и законные интересы физических и юридических лиц;

5) своими действиями и поведением не давать повода для критики со стороны общества, не допускать преследования за критику, использовать конструктивную критику для устранения недостатков и улучшения своей деятельности;

6) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, организаций, государственных служащих и иных лиц при решении вопросов личного характера;

7) не распространять сведения, не соответствующие действительности;

8) не допускать совершения проступков и иных правонарушений, за которые законом предусмотрена дисциплинарная, административная либо уголовная ответственность;

9) обеспечить исполнение в государственном органе трудового законодательства и законодательства о государственной службе, обеспечение соблюдения режима и условий труда, а также ограничений, связанных с пребыванием на государственной службе.

9. При оказании государственных услуг и иных разрешительных функций:

1) на постоянной основе принимать меры по повышению качества оказания государственных услуг;

2) предоставлять полную и достоверную информацию о порядке оказания государственных услуг услугополучателям в доступной форме;

3) не допускать истребования не предусмотренных документов, а равно избегать всяческой волокиты (бюрократии) в ходе оказания государственных услуг и иных разрешительных функций;

4) докладывать руководству при склонении к совершению коррупционного правонарушения;

5) обеспечивать постоянное совершенствование процесса оказания государственных услуг, экономичности и эффективности при оказании государственных услуг.

10. При осуществлении государственных закупок, связанных с приобретением товаров, работ, услуг:

1) оптимально и эффективно расходовать денежные средства, используемые для государственных закупок;

2) предоставлять потенциальным поставщикам равные возможности для участия в процедуре проведения государственных закупок, кроме случаев, предусмотренных Законом;

3) обеспечивать открытость и прозрачность процесса государственных закупок;

4) не допускать коррупционных проявлений;

5) не допускать участие в качестве потенциального поставщика и (или) привлекаемого им субподрядчика (соисполнителя), имеющих неисполненные обязательства по исполнительным документам и включенных в Единый реестр должников.

11. При подготовке и принятии управленческих и иных решений в рамках своей компетенции:

1) докладывать непосредственному или прямому руководителю о возникновении конфликта интересов, личной заинтересованности при исполнении служебных обязанностей, о склонении к коррупционному поведению и получению подарков;

2) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, организаций, государственных служащих и иных лиц при решении вопросов личного характера;

3) не дарить коллегам, руководителям и иным должностным лицам подарки и не оказывать неслужебные услуги для получения с использованием должностных полномочий имущественной выгоды, блага либо преимущества;

4) проявлять активность в противодействии коррупции, раскрытии коррупционных правонарушений;

5) докладывать руководству о ставших им известными фактах коррупции, а также о склонении к получению какой-либо выгоды за ускоренное рассмотрение материалов либо волокиты;

6) в письменной форме сообщать непосредственному руководителю о сомнениях в правомерности полученного для исполнения распоряжения;

7) обращаться к вышестоящему руководству, если непосредственный руководитель сам вовлечен в конфликт интересов;



8) воздерживаться от оказания содействия кому-либо в осуществлении предпринимательской и иной деятельности, связанной с извлечением доходов.

12. При подготовке проектов нормативных правовых актов:

1) обеспечивать обязательное участие общественности, средств массовой информации в подготовке и обсуждении проектов нормативных правовых актов;

2) обеспечивать координацию ведения структурными подразделениями организации мониторинга правовых актов и подготовка соответствующих отчетов на постоянной основе;

3) разработанные проекты нормативных правовых актов до направления на согласование в заинтересованные государственные органы размещать для публичного обсуждения на интернет-портале открытых нормативных правовых актов;

4) не использовать в нормативных правовых актах нормы, содержащие коррупционные факторы или их признаки.

13. При организации кадровой работы по подбору и расстановке сотрудников/работников:

1) соблюдать установленные сроки рассмотрения материалов на назначения;

2) при приеме на службу/работу в организацию разъяснять основные обязанности, запреты и ограничение, возлагаемые на должностных лиц;

3) соблюдать требования законодательства Республики Казахстан при отборе кадров;

4) не допускать необоснованной передачи сведений о персональных данных государственных служащих;

5) не требовать от кандидатов на службу/работу документы, не имеющие отношения для заключения трудового договора;

6) объективно и всесторонне проводить служебные расследования в отношении работников.

14. При иных взаимоотношениях, возникающих в зависимости от специфики сферы жизнедеятельности:

1) конкретно и четко определять задачи и объем служебных полномочий подчиненных должностных лиц;

2) не допускать неравномерного распределения трудовой нагрузки между должностными лицами, находящимися в подчинении;

3) проявлять справедливость и объективность при оценке результатов их деятельности, а также при применении мер поощрения и взысканий;

4) не допускать по отношению к подчиненным работникам необоснованных обвинений, фактов грубости, унижения человеческого достоинства, бестактности, некорректного поведения;

5) не отдавать явно невыполнимых распоряжений или выходящих за рамки их должностных обязанностей, а также противоречащих законодательству;

6) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность подчиненных при решении вопросов внеслужебного характера;

7) не принуждать подчиненных к совершению коррупционных правонарушений;

8) своевременно принимать исчерпывающие меры по урегулированию конфликта интересов, возникшего у коллег в ходе выполнения ими своих должностных обязанностей;

9) обеспечивать сохранность имущества, рационально, эффективно в служебных целях использовать собственность, включая автотранспортные средства.

**Директор**

**Мисюрина Н.М.**



**О недопущении  
создания причин и условий,  
способствующих коррупции**

Во исполнение Указа Президента Республики Казахстан от 26 декабря 2014 года № 986 «Об Антикоррупционной стратегии Республики Казахстан на 2015-2025 годы», а также во избежание создания причин и условий, способствующих коррупции в организации образования, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Руководителям подведомственных организаций образования города Караганды:

1) категорически запретить незаконные сборы денежных средств с родителей (или иных законных представителей) учащихся и воспитанников на различные нужды организаций образования и на другие цели;

2) не допускать незаконный сбор денежных средств с работников организаций образования (включая удержание из заработной платы без их согласия);

3) не допускать в стенах учебных заведений проведение рекламных мероприятий коммерческих структур во время учебно-воспитательного процесса;

4) не допускать в стенах учебных заведений оплату услуг различных коммерческих структур, не имеющих договора аренды, сбора средств с родителей для участия в конкурсах и интеллектуальных играх, не финансируемых за счет средств бюджета;

5) сбор средств на посещение культурно-массовых мероприятий учащимися и воспитанниками организаций образования, проводимых в рамках воспитательной работы, проводить только на добровольной основе без привлечения работников организаций образования;

6) не допускать нарушений законодательства Республики Казахстан о порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц;

7) не допускать предоставления обучающимся и воспитанникам образовательных услуг на платной основе в рамках государственного общеобязательного стандарта образования;

8) зачислять финансовые средства, полученные от реализации платных образовательных услуг, а также финансовые средства спонсорской и благотворительной помощи на соответствующие счета;

9) обеспечить оприходование материальных средств от спонсорской и благотворительной помощи;

10) использовать средства, получаемые от реализации платных образовательных услуг, спонсорской и благотворительной помощи в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Казахстан;

11) не допускать нарушений бюджетного законодательства и законодательства о государственных закупках;

12) не допускать нецелевое использование бюджетных средств;

13) не допускать проведение праздников личного характера в организациях образования (празднование юбилеев, дней рождения и иных торжеств);

14) не допускать фактов незаконной аренды помещения организации образования;

15) при наборе детей в дошкольные организации, школы руководствоваться стандартами (регламентами) государственных услуг и Уставом организации образования;

16) обеспечить размещение полной и объективной информации о порядке предоставления платных услуг, порядке привлечения целевых взносов и пожертвований, порядке обжалования неправомерных действий по привлечению дополнительных финансовых средств в организации образования в доступном месте для родителей (или иных законных представителей) обучающихся и воспитанников;

17) соблюдать принцип добровольности при организации платных образовательных услуг;

18) организовать работу постоянно действующего «телефона доверия» по вопросам привлечения денежных средств родителей (или иных законных представителей) обучающихся и воспитанников;

19) принять меры по недопущению фактов вмешательства в деятельность субъектов малого и среднего предпринимательства;

20) провести разъяснительную работу в педагогических коллективах и среди членов родительских комитетов по вопросу незаконного сбора денежных средств на нужды учебного заведения;

21) довести данный приказ до сведения всех работников организаций образования и родителей (или иных законных представителей) учащихся и воспитанников;

22) применять дисциплинарные взыскания к работникам, допустившим нарушения данного приказа в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан;



23) В организациях образования издать приказ о недопустимости незаконного сбора денежных средств.

2. Возложить персональную ответственность за исполнение данного приказа на первых руководителей организаций образования.

3. Главному специалисту сектора управления человеческими ресурсами Слямову Т.Е. (под роспись) ознакомить с данным приказом руководителей организаций образования города Караганды.

4. Контроль за выполнением данного приказа возложить на заместителя руководителя отдела образования Головину Н.В.

Руководитель



Е. Әшім

Исп. Слямов Т.Е.  
343645

БҮЙРЫҚ

ПРИКАЗ

01 сентября 2021

№ 108

Қарағанды қаласы

город Караганда

О возложении обязанностей  
уполномоченного по этике и  
противодействию коррупции

В целях осуществления антикоррупционной политики, формированию культуры добропорядочности в организации образования, а также соблюдения норм служебной этики и профилактики нарушений законодательства **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Возложить обязанности Уполномоченного по этике и противодействию коррупции в КГУ «Гимназия имени Каныша Сатпаева» на Тим Ольгу Германовну – заместителю директора по ВР.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор 

Мисюрина Н.М.

С приказом ознакомлена:  
Тим О.Г. 



## БҰЙРЫҚ

## ПРИКАЗ

01 сентября 2021

№ 107

Караганды қаласы

город Караганда

**О мерах по предупреждению  
коррупционных нарушений**

В целях реализации Антикоррупционной стратегии Республики Казахстан на 2015-2025 годы, а также во избежание создания причин и условий, способствующих коррупции, приказа ГУ «Отдел образования г.Караганды» управления образования Карагандинской области № 419 от 03 сентября 2021г. ПРИКАЗЫВАЮ:

## 1. Администрации, педагогическому коллективу:

- 1) Категорически запретить сбор денежных средств с родителей учащихся для проведения ремонта, покупки мебели, оборудования, на уборку помещений, на различные нужды гимназии, подарки педагогическому коллективу, проведение праздничных мероприятий и другие цели.
- 2) Не допускать
  - продажу книг, билетов на увеселительные мероприятия;
  - сбор средств на оплату приглашенных актеров для проведения праздников;
  - приобретение подарков и призов к праздничным датам за счет денежных сборов с родителей и учащихся;
  - сбор средств на оформление организаций образования к праздничным датам;
  - проведение рекламных мероприятий коммерческих структур во время учебного процесса;
  - сбор средств сотрудниками для участия учащихся в конкурсах и интеллектуальных играх, не финансируемых за счет средств бюджета;
  - сбор средств на посещение культурно-массовых мероприятий учащимися, проводимых в рамках воспитательной работы, проводить только на добровольной основе без привлечения работников организации образования;
  - предоставление обучающихся и воспитанникам образовательных услуг на платной основе;
  - не допускать проведение праздников личного характера.

2. Главному бухгалтеру:
  - 1) не допускать нецелевое использование бюджетных средств;
  - 2) не допускать фактов незаконной аренды помещений;
  - 3) не допускать нарушений бюджетного законодательства о гос. закупках;
  - 4) обеспечить оприходование материальных средств, получаемых от спонсорской и благотворительной помощи.
  - 5) не допускать фактов вмешательства в деятельность субъектов малого и среднего бизнеса.
3. Довести приказ до сведения педагогического коллектива под роспись.
4. Применять дисциплинарное взыскание к работникам, допустившим нарушения данного приказа в соответствии с трудовым законодательством.
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор 

Мисюрина Н.М.



**БҮЙРЫҚ**

**ПРИКАЗ**

01 сентября 2021

№ 109

Караганды қаласы

город Караганда

О назначении уполномоченного по  
этике и противодействию коррупции

В целях осуществления антикоррупционной политики, формированию культуры добропорядочности в организации образования, а также соблюдения норм служебной этики и профилактики нарушений законодательства **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить Тим Ольгу Германовну – заместителя директора по ВР Уполномоченным по этике и противодействию коррупции в КГУ «Гимназия имени Каныша Сатпаева».
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор



Мисюрина Н.М.

С приказом ознакомлена:  
Тим О.Г. 

Қарағанды облысы білім басқармасының  
Қарағанды қаласы білім бөлімінің  
«Қаныш Сәтбаев атындағы гимназиясы»  
коммуналдық мемлекеттік мекемесі

Коммунальное государственное учреждение  
«Гимназия имени Каныша Сатпаева»  
отдела образования города Караганды  
управления образования Карагандинской  
области

## БҮЙРЫҚ

## ПРИКАЗ

07 септемber 2021

№ 110

Қарағанды қаласы

город Караганда

### О утверждении Кодекса этики и антикоррупционного стандарта

В целях осуществления антикоррупционной политики, формированию культуры добропорядочности в организации образования, а также соблюдения норм служебной этики и профилактики нарушений законодательства **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Кодекс этики и антикоррупционный стандарт, рассмотренные на совещании при директоре гимназии, протокол №2 от 07 сентября 2020 года.

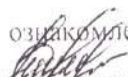
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по профильному обучению Тим О.Г.

Директор



Мисюринна Н.М.

С приказом ознакомлена:  
Тим О.Г.





Қарағанды қаласы әкімдігінің «Қарағанды қаласының білім бөлімі»  
Мемлекеттік мекемесінің «Қаныш Сәтбаев атындағы гимназия» КММ  
КТУ «Гимназия имени Каныша Сатпаева» акимата города Караганды  
Государственного учреждения «Отдел образования города Караганды»



УТВЕРЖАЮ

Директор КТУ «Гимназия им. К.Сатпаева»

*Н.М. Мисюрина* Мисюрина Н.М.

«*21*» *сентября* 2021г.

## ПЛАН

### мероприятий по противодействию коррупции КТУ «Гимназия имени Каныша Сатпаева» на 2021- 2022 учебный год

#### Цели и задачи:

- ✓ недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в гимназии.
- ✓ обеспечение выполнения плана противодействия коррупции в рамках компетенции администрации гимназии.
- ✓ обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией.
- ✓ укрепление доверия граждан к деятельности администрации гимназии.
- ✓ предупреждение коррупционных правонарушений.
- ✓ оптимизация полномочий должностных лиц.
- ✓ формирование антикоррупционного сознания участников образовательного процесса.
- ✓ обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
- ✓ повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых гимназией образовательных услуг.

| №  | Мероприятия                                                                                                                                                                                                                                 | Сроки                                     | Ответственные                            |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------|
|    | <b>Контроль соблюдения законодательства в области противодействия коррупции</b>                                                                                                                                                             |                                           |                                          |
| 1. | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции.<br>Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений. | Сентябрь<br>Октябрь                       | Руководитель ИПП<br>Зам. директора по ВР |
| 2  | Издание приказа по недопущению создания условий, способствующих коррупции.<br>Разработка и утверждение плана по противодействию коррупции на 2021-2022 учебный год                                                                          | Сентябрь                                  | Директор<br>Зам. директора по ВР         |
| 3. | Оформление стенда со следующей информацией:<br>- правила внутреннего распорядка;<br>- режим работы гимназии;<br>- график и порядок приема граждан директором гимназии по личным вопросам;<br>- стандарт оказания государственных услуг;     | Сентябрь                                  | Зам. директора по ВР                     |
| 4  | Организация работы «телефона доверия», почтового ящика для писем и обращений физических и юридических лиц.                                                                                                                                  | Сентябрь                                  | Зам. директора по ВР                     |
| 5  | Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в сфере деятельности гимназии                                                                                                                    | По мере поступления заявлений и обращений | Директор                                 |
| 6  | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре,                                                                                                                                        | В течение года                            | Директор                                 |

|   |                                                                                                                                                                                |                                                   |  |                                               |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------|
|   | педагогических советах.                                                                                                                                                        |                                                   |  |                                               |
| 7 | Обеспечение соблюдения правил приема и отчисления обучающихся из гимназии                                                                                                      | Постоянно                                         |  | Директор                                      |
| 8 | Размещение на сайте гимназии информации об антикоррупционной работе                                                                                                            | В течение года                                    |  | Зам. директора по ВР                          |
|   | <b>Работа с педагогическим коллективом гимназии</b>                                                                                                                            |                                                   |  |                                               |
| 1 | Проведение разъяснительной работы в педагогическом коллективе и среди родительских комитетов по вопросу незаконного сбора денежных средств.                                    | Сентябрь, март                                    |  | Директор                                      |
| 2 | Организация выступлений работников правоохранительных органов перед сотрудниками гимназии по вопросам пресечения коррупционных правонарушений                                  | Октябрь<br>Январь                                 |  | Зам. директора по ВР                          |
|   | <b>Взаимодействие гимназии и родителей (законных представителей)</b>                                                                                                           |                                                   |  |                                               |
| 1 | Проведение родительских собраний с целью разъяснения политики гимназии в отношении коррупции. Проведение разъяснительной работы по вопросу незаконного сбора денежных средств. | В течение года (по графику родительских собраний) |  | Зам. директора по ВР<br>Классные руководители |
| 2 | Анкетирование родителей по вопросам коррупции                                                                                                                                  | Февраль                                           |  | Зам. директора по ВР                          |
| 3 | Отчет директора на заседаниях Попечительского совета                                                                                                                           | По графику заседаний<br>ПС                        |  | Директор                                      |
| 4 | Проведение Дней открытых дверей в школе. Ознакомление родителей с условиями поступления в гимназию и обучения в ней.                                                           | Май                                               |  | Администрация гимназии                        |
|   | <b>Воспитательные мероприятия с учащимися</b>                                                                                                                                  |                                                   |  |                                               |
| 1 | Создание антикоррупционного клуба «Адал ұрпақ»                                                                                                                                 | сентябрь                                          |  | Зам. директора по ВР                          |



|   |                                                                                                        |                |                                            |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------|
| 2 | Организация работы клуба «Адал ұрпак»                                                                  | В течение года | Зам. директора по ВР                       |
| 3 | Проведение тематических классных часов, посвященных вопросам коррупции в рамках программы «Адал ұрпак» | В течение года | Классные руководители                      |
| 4 | Проведение мероприятий, посвященных Международному дню анти коррупции.                                 | Декабрь        | Классные руководители                      |
| 5 | Проведение круглого стола в 9 классе по теме «Коррупция- угроза для демократического государства»      | Март           | Руководитель ИПП                           |
| 6 | Анкетирование учащихся 10-11 класса по отношению учащихся к проблеме коррупции.                        | Апрель         | Классные руководители                      |
| 7 | Проведение правового всеобуча совместно с инспектором школы .                                          | В течение года | Зам. директора по ВР<br>Школьный инспектор |

Директор

Мисюрина Н.М.