

**ПРОТОКОЛ №2**  
**по вопросам ознакомления с Кодексом деловой этики**  
**КГУ «Специализированный дом ребенка» акимата города Астаны**

г.Астана

09.30ч.

19.05.2023г.

**Присутствовали:**

Чечоева Т.А. – Директор КГУ «Специализированный дом ребенка» акимата города Астаны;

Еркинова А.Е. - Заместитель директора по материально-технической части;

Смагулова А.Н. - Заместитель директора по лечебно-профилактической работе;

Работники КГУ «Специализированный дом ребенка» акимата города Астаны (по списку).

**Продолжительность:** 30 минут.

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

Разъяснение и ознакомление с Кодексом деловой этики КГУ «Специализированный дом ребенка» акимата города Астаны.

**ВЫСТУПИЛ:** Комплаенс офицер Габдуллин Б.К. ознакомил с Кодексом деловой этики сотрудников КГУ «Специализированный дом ребенка» акимата города Астаны.

Настоящий Кодекс деловой этики КГУ «Специализированный дом ребенка» акимата города Астаны (далее – «Кодекс») разработан в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, Уставом КГУ «Специализированный дом ребенка» акимата города Астаны, Кодексом корпоративного управления Учреждения, внутренними документами Учреждения, а также в соответствии с признанными мировыми нормами и практиками делового поведения, и устанавливает основополагающие ценности и принципы деловой этики, которыми руководствуются должностные лица и работники административно – управленческого и инженерно – технического персонала Учреждения (далее – «работники»).

**Кодекс деловой этики** основан на принципе добросовестности и описывает стандарты поведения, которого мы ожидаем как в профессиональном, так и в личном общении.

**Кодекс** – это инструмент, помогающий работникам принимать правильные и обоснованные решения в различных **этических** ситуациях, связанных с выполнением служебных обязанностей.

Деловая этика – это свод моральных принципов и норм делового поведения, которыми руководствуются в своей деятельности Должностные лица и Работники Учреждения.

Должностные лица и работники Учреждения должны:

1) Руководствоваться принципом законности, нормами Конституции, законов, внутренних документов Учреждения и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан;

2) Обеспечивать сохранность собственности Учреждения, рационально, эффективно и только в служебных целях использовать ввереное им имущество;

3) Уважительно относиться к государственным символам Республики Казахстан – Государственный Флаг, Государственный Герб, Государственный Гимн;

4) При исполнении должностных обязанностей руководствоваться интересами Учреждения, а не личными отношениями или персональной выгодой;

5) Оказывать содействие при проведении расследований по вопросам нарушения принципов деловой этики и правил поведения;

6) Повышать свой профессиональный уровень и квалификацию для эффективного исполнения служебных обязанностей, применять оптимальные и экономичные способы решения поставленных задач;

7) Не допускать притеснения, применения угроз либо нанесения оскорбления своими действиями или словами по отношению к другим работникам;

8) Не допускать употребление алкогольных напитков и табачных изделий на рабочем месте и по месту нахождения Учреждения;

9) Строго придерживаться норм делового и официального стиля в выборе одежды, обуви, прически в период исполнения служебных обязанностей;

10) Способствовать установлению и укреплению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества, не допускать и пресекать факты нарушения норм деловой этики работниками, не сквернословить, не проявлять несдержанность и агрессию.

Кодекс деловой этики разработан для Вас и имеет к Вам непосредственное отношение. Все работники должны быть ознакомлены с Кодексом и придерживаться изложенных в нем принципов и правил корпоративного, социально ориентированного поведения. В соответствии с нашими общими принципами деятельности в Кодексе приводятся указания и рекомендации, как избежать ситуаций, которые могут навредить Вам или Учреждению. Кодекс устанавливает высокие стандарты соблюдения законов и принципов деловой этики и показывает, каким образом Вы должны следовать этим стандартам.

Чем Вам может быть полезен Кодекс деловой этики? Если Вы столкнулись с тем или иным вопросом в области соответствия законодательству или деловой этики, Кодекс деловой этики: дает практические рекомендации по выполнению требований законов и нормативных документов; устанавливает требования и содержит руководящие принципы, регламентирующие взаимоотношения с другими лицами; может помочь в решении сложных вопросов, касающихся этических норм поведения.

Общие основы поведения работников:

- честность, порядочность и вежливость в отношениях между коллегами, создание атмосферы взаимопонимания и сотрудничества;
- пунктуальность и своевременное выполнение взятых на себя обязательств, самодисциплина, организованность;
- обмен опытом и информацией, оказание помощи друг другу в достижении лучшего результата;
- приверженность культуре неприятия коррупции;
- поведение, ориентированное на экологическую культуру;
- приверженность корпоративной культуре безопасности труда.

**ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ:**

**Должностные лица и работники Учреждения должны:**

1. Добросовестно следовать требованиям Кодекса и после ознакомления заполнить соответствующую форму – подтверждения (приложение 1 к настоящему Кодексу);
2. Соблюдать требования по использованию социальных сетей и блог – платформ;
3. В 10:00ч. семинар совещание объявлено завершенным;
5. Вышеуказанная работа размещена на официальном интернет – ресурсе Учреждения.

**Директор  
КГУ «Специализированный дом ребенка»  
акимата города Астаны**

**Цечоева Т.А.**

**Заместитель директора  
по материально-технической части**

**Еркинова А.Е.**

**Заместитель директора  
по лечебно-профилактической работе**

**Смагулова А.Н.**

**Секретарь совещания  
комплаенс офицер**

**Габдуллин Б.К.**

Приложение 1  
к настоящему Кодексу

Лист ознакомления

№	ФИО	Должность	Дата ознакомления	Подпись работника
1	Цегоева Т.Н.	референт	19.05.2023г.	
2	Дрета О. В.	сод. прораб	19.05.2023г.	
3	Кудымжанов И.	Солетник	19.05.2023г.	
4	Блоцкий В. В.	инженер ВТ	19.05.2023г.	
5	Омаров Б. Т.	менедж. по продажам	19.05.2023г.	
6	Алишанова П. Р.	бухгалтер	19.05.2023г.	
7	Кузнецов Ж. С.	водитель	19.05.2023г.	
8	Тамбаев Б. З.	Маяк КЧ	19.05.2023г.	
9	Кусиев Т. У.	монтаж	19.05.2023г.	
10	Кудайбергалиев С. С.	водитель	19.05.2023г.	
11	Модраметова А.	прораб	19.05.2023г.	
12	Жидоминский Ю. Р.	электрик	19.05.2023г.	
13	Берисаев С. А.	электрик	19.05.2023г.	
14	Абдулманова Ж. С.	бухгалтер	19.05.2023г.	
15	Хасанова А. Ж.	тех. пер.	19.05.2023г.	
16	Самиева А.	тех. пер.	19.05.2023г.	
17	Жубаева Р.	санитарка	19.05.2023г.	
18	Султанова Т. Ж.	зав. складом	19.05.2023г.	
19	Абдурашиев Н. Н.	экономист	19.05.2023г.	
20	Усейбаева Д.	тех. пер.	19.05.2023г.	
21	Мамноев Б.	диспетчер	19.05.2023г.	
22	Мамиева	зав. складом	19.05.2023г.	
23	Султановна	повар	19.05.2023г.	
24	Мамиева М.	повар	19.05.2023г.	
25	Мирзамурова	повар	19.05.2023г.	
26	Кураманов Р.	кухарка	19.05.2023г.	
27	Картаев Б.	кур. работник	19.05.2023г.	
28	Жапаров С.	кур. работник	19.05.2023г.	
29	Мамраева К. Д.	зав. складом	19.05.2023г.	
30	Самиева Н. Ж.	инж. ОТ и ТБ	19.05.2023г.	
31	Султановна И.	М/С	19.05.2023г.	
32	Ахметова Р. С.	М/С	19.05.2023г.	
33	Алиева К. У.	М/С	19.05.2023г.	
34	Башманова А.	М/С	19.05.2023г.	
35	Нуржигитова З. А.	М/С	19.05.2023г.	
36	Султанова К. Ю.	воск.	19.05.2023г.	
37	Бекмурзаева Д. Х.	монтаж	19.05.2023г.	
38	Депанова А. Н.	коммун.	19.05.2023г.	

39	Василова К.А.	логотип	19.05.2023г.	Евг
40	Ишмуратова Т.А.	психолог	19.05.2023г.	Тош
41	Мамиева З.Б.	психолог	19.05.2023г.	Зоя
42	Сейтжанова З.А.	тарбия	19.05.2023г.	Зоя
43	Мухомбетова А.К.	тарбия	19.05.2023г.	Али
44	Ишмуратова Т.А.	тарбия	19.05.2023г.	Тош
45	Ишмуратова З.Б.	лог	19.05.2023г.	Тош
46	Мамиева З.Б.	муз.рук	19.05.2023г.	Ишмуратова
47	Бердиева З.Б.	логотип	19.05.2023г.	Зоя
48	Премиянова О.А.	метод.	19.05.2023г.	Тош
49	Ахмедович А.К.	ст. мис.	19.05.2023г.	Зоя
50	Ахмедович А.	поэт.	19.05.2023г.	Тош
51	Ишмуратова	лог	19.05.2023г.	Тош
52	Ишмуратова	лог	19.05.2023г.	Тош
53	Ишмуратова	тарбия	19.05.2023г.	Зоя
54	Самиева З.	тарбия	19.05.2023г.	Зоя
55	Ишмуратова А.	тарбия	19.05.2023г.	Зоя
56	Сотурганова А.	тарбия	19.05.2023г.	Зоя
57	Ишмуратова Т.А.	тарбия	19.05.2023г.	Тош
58	Мурзаева И.С.	тарбия	19.05.2023г.	Тош
59	Ишмуратова Т.А.	тарбия	19.05.2023г.	Тош
60	Ишмуратова А.	тарбия	19.05.2023г.	Тош
61	Ишмуратова И.	И.А.	19.05.2023г.	Тош
62	Ишмуратова А.	тарбия	19.05.2023г.	Тош
63	Ишмуратова	кутубчи	19.05.2023г.	Тош
64	Ишмуратова А.	восп.	19.05.2023г.	Тош
65	Ишмуратова	с.к.	19.05.2023г.	Тош
66	Ишмуратова У.М.	массажист	19.05.2023г.	Тош
67	Ишмуратова Г.	восп.	19.05.2023г.	Тош
68	Ишмуратова Б.Х.	восп.	19.05.2023г.	Тош
69	Ишмуратова Г.	восп.	19.05.2023г.	Тош
70	Ишмуратова Г.А.	секретарь	19.05.2023г.	Тош
71	Ишмуратова Н.О.	восп.	19.05.2023г.	Тош
72	Ишмуратова Г.	кутубчи	19.05.2023г.	Тош
73	Ишмуратова К.М.	восп.	19.05.2023г.	Тош
74	Ишмуратова Н.Б.	м. бухгалтер	19.05.2023г.	Тош
75	Ишмуратова И.С.	перевод	19.05.2023г.	Тош
76	Ишмуратова Т.А.	ар-инж.	19.05.2023г.	Тош
77	Ишмуратова И.С.	фармацевт	19.05.2023г.	Тош
78	Ишмуратова С.С.	зав. аптекой	19.05.2023г.	Тош
79	Ишмуратова А.Е.	зав. бухгалтер	19.05.2023г.	Тош
80			19.05.2023г.	
81			19.05.2023г.	